

**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE OBRAS,
FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À
EMPRESA AEROPORTOS DE MOÇAMBIQUE; E.P.**

MAPUTO

2020

1ª Edição

**REGULAMENTO DE CONTRATAÇÃO DE EMPREITADA DE OBRAS,
FORNECIMENTO DE BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À
EMPRESA AEROPORTOS DE MOÇAMBIQUE; E.P.**

MAPUTO

2020

1ª Edição

O presente Regulamento, foi aprovado na^a Sessão Ordinária do Conselho de Administração da empresa Aeroportos de Moçambique.

Maputo,/...../2020

O Presidente do Conselho de Administração

Dr. Emanuel Chaves

**O presente Regulamento, foi Homologado pela Assembleia Geral na^a Sessão aos.....de
Novembro de 2020, presidida por.....conforme disposto
na alínea g) do artigo 27 da Lei nº3/2018, de 19 de Junho.**

Maputo,/...../ 2020

O Presidente da Assembleia Geral

.....

MAPA DE REGISTO DE EMENDAS

[illegible]

ABREVIATURAS

ADM, E.P. Aeroportos de Moçambique, Empresa Pública

DAAJ Direcção de Aquisições e Assessoria Jurídica

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	xvii
CAPÍTULO I.....	1
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
(Objecto e Âmbito)	1
(Objectivo)	1
(Princípios Orientadores)	2
CAPÍTULO II	3
REGIMES DE CONTRATAÇÃO e suas generalidades.....	3
(Regimes Jurídicos de contratacao)	3
(Regime Geral).....	3
(Regime Especial)	3
(Regime Excepcional).....	4
SECÇÃO I	4
GENERALIDADES	4
(Decisão de Contratar)	4
(Entidade Contratante e Autoridade Competente)	5
(Competências da Autoridade Competente)	5
(Delegação de Competências).....	6
(Impedimentos de Representar a Entidade Contratante).....	7
(Órgãos Envolvidos)	7
SECÇÃO III.....	8
DIRECCAO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÓNIO	8
(Direção Responsável pela Gestão de Contratações).....	8
(Atribuições da Direção Responsável pela Gestão de Contratações)	9
(Servicos de Contratações Locais)	10
(Serviços de Património).....	11
(Cadastro de Fornecedores da ADM, E.P.).....	11
CONCORRENTES.....	13
(Elegibilidade).....	13

(Impedimentos de Participação na Contratação).....	13
(Concorrente Nacional e Margem de Preferência).....	14
(Concorrente Estrangeiro).....	15
(Concorrente em Consórcio).....	16
(Qualificações)	16
(Qualificação Jurídica)	17
(Qualificação Económico-Financeira)	17
(Qualificação Técnica)	18
(Regularidade Fiscal, de Segurança Social e Estatística).....	19
SECÇÃO IV.....	20
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	20
(Plano Anual de Contratação)	20
(Forma do Plano Anual de Compras).....	20
(Contratações Fora do Plano).....	21
(Actos Prévios).....	21
(Elaboração e Menções Obrigatórias dos Documentos do Concurso).....	22
(Processo Administrativo).....	24
(Consulta do Procedimento Administrativo)	24
(Esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso)	25
(Modificação dos Documentos de Concurso)	25
(Composição)	26
(Competências do Júri)	27
(Impedimentos e Suspeições dos Membros do Júri).....	28
SECÇÃO V	28
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO DAS PROPOSTAS	28
(Criterios de Avaliação e Decisão)	28
(Critério do Menor Preço Avaliado)	29
(Critério Conjugado)	29
(Solução em Caso de Empate)	30
(Criérios de Decisão).....	31

CAPÍTULO III.....	32
MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO.....	32
SUBSECÇÃO I.....	32
(Processo de Contratação por Concurso Público).....	32
(Anúncio do Concurso e sua Publicação)	32
(Fases do Concurso).....	33
(Prazo para Apresentação de Documentos de Qualificação e Propostas).....	35
(Forma de Apresentação de Documentos de Qualificação e Propostas).....	35
(Prazo de Validade das Propostas).....	36
(Acto Público de Abertura de Propostas e de Comunicação da Avaliação do Júri)	36
(Actos Posteriores a Abertura das Propostas)	37
(Publicações Obrigatórias).....	37
(Notificações Obrigatórias).....	38
(Aplicação Subsidiária do Regime do Concurso Público).....	39
SUBSECÇÃO II	39
CONTRATAÇÃO POR CONCURSO COM PRÉVIA QUALIFICAÇÃO	39
(Adopção e Fases).....	39
(Anúncio e Documentos de Concurso)	40
SUBSECÇÃO III.....	41
CONCURSO LIMITADO.....	41
(Adopção e Fases).....	41
(Anúncio e Documentos de Concurso)	41
SUBSECÇÃO IV.....	42
CONCURSO EM DUAS ETAPAS.....	42
(Adopção e Fases).....	42
(Anúncio e Documentos de Concurso)	43
(Competência Específica do Júri)	44
SUBSECÇÃO V	44
CONCURSO POR LANCES	44
(Adopção e Fases).....	44
(Anúncio e Documentos de Concurso)	45

(Competências Específicas do Júri)	46
SUBSECÇÃO VI.....	46
CONCURSO DE PEQUENA DIMENSÃO.....	46
(Adopção, Fases, Anúncio e Documentos de Concurso)	46
SUBSECÇÃO VII	47
CONCURSO POR COTAÇÕES.....	47
(Adopção e Fases)	47
SUBSECÇÃO VIII	48
AJUSTE DIRECTO.....	48
(Adopção e Fases)	48
CAPÍTULO IV	50
CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA.....	50
GENERALIDADES	50
(Perfil dos Consultores).....	50
(Conflito de Interesses)	50
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.....	51
(Termos de Referência e Documentos do Concurso)	51
(Documento do Concurso)	52
(Esclarecimentos sobre os Termos de Referência e Documentos do Concurso)	52
(Fases do Processo de Selecção)	53
(Avaliação das Propostas Técnicas).....	55
(Negociações).....	55
MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO.....	56
(Regime Geral de Contratação de Consultoria)	56
(Regime Excepcional)	57
(Seleção Baseada na Qualidade)	57
(Seleção Baseada em Preço Máximo)	58
(Seleção Baseada em Menor Preço)	58
(Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor).....	59
(Ajuste Directo).....	59
(Seleção de Pessoa Singular).....	60

CAPÍTULO V.....	61
GARANTIAS	61
(Tipos de Garantias).....	61
(Garantia Provisória).....	61
(Garantia Definitiva)	61
(Garantia para Pagamento do Valor Adiantado)	62
(Formas de Garantias)	62
(Devolução e Perda das Garantias)	63
CAPÍTULO VI.....	64
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO e vicissitudes do concurso	64
SECÇÃO I	64
CRITÉRIOS	64
(Princípios Orientadores da Avaliação)	64
(Critério do Menor Preço).....	64
(Critério Conjugado)	65
(Critério da Qualidade)	66
(Critérios de Decisão para Concurso de Concessão)	66
SUBSECÇÃO I.....	67
PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO.....	67
(Avaliação).....	67
(Diligências para Correção de Falhas)	68
(Classificação e Desclassificação das Propostas)	68
(Relatório de Avaliação e Recomendação do Júri)	69
(Adjudicação).....	69
SECÇÃO II	70
VICISSITUDES DO CONCURSO	70
(Tipos de Vicissitudes).....	70
(Cancelamento do Concurso).....	70
(Invalidade do Concurso)	71
CAPÍTULO - VII.....	72
CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS DE OBRAS DE PÚBLICAS.....	72

SECÇÃO I	72
(Tipos de Contratos de Empreitadas)	72
(Empreitada por Preço Global)	72
(Empreitada por Série de Preços).....	73
(Contrato Conceção-Construção).....	73
SECÇÃO II	73
(Encargos da Contratada)	73
(Trabalhos Preparatórios e Acessórios)	74
(Obras Provisórias).....	74
(Expropriações e Servidões)	75
(Execução de Trabalhos a Mais)	75
(Fixação de Preços de Trabalhos à Mais)	76
(Supressão de Trabalhos)	77
(Indeminização por Supressão de Trabalhos)	77
SECÇÃO III.....	78
PROJECTO.....	78
(Peças Projecto).....	78
(Projecto Base)	78
(Erros e Omissões)	79
(Proposta de Melhorias do Projecto).....	79
(Reclamações Sobre Erros e Omissões).....	79
(Variantes do Projecto)	80
(Projecto Base dos Concorrentes)	81
(Efeitos da Responsabilidade).....	81
(Custos das Alterações do Projecto)	82
(Especificações Técnicas)	82
(Visita ao Local da Obra)	82
SECÇÃO IV.....	83
(Habilitação de Concorrentes Detentores de Alvarás)	83
(Supervisão de Outras Instituições do Estado).....	83
(Notificações).....	83

(Reclamações da Contratada).....	84
(Autos)	84
(Representante da Contratada)	85
(Presença Obrigatória da Contratada)	85
(Segurança e Disciplina na Obra)	85
(Publicidade)	86
(Seguros)	86
(Meio Ambiente).....	86
(Retirada de trabalhos da Obra)	87
(Responsabilidades pelas Obras Provisórias).....	87
SECÇÃO V.....	87
CONTROLO DE QUALIDADE E GESTÃO DO CONTRATO	87
(Plano de Gestão de Qualidade).....	87
(Controlo da Qualidade).....	87
(Gestor Contrato)	88
(Competências do Gestor de Contratos)	88
(Reuniões de Gestão da Obra).....	89
(Prevenção de Problemas).....	89
(Fiscalização)	90
(Funções da Fiscalização)	90
(Actuação da Fiscalização).....	91
(Reclamação contra a Actuação da Fiscalização)	92
(Incumprimento das Decisões e ordens da Fiscalização).....	92
SECÇÃO VI.....	93
CONSIGNAÇÃO DA OBRA	93
(Consignação da Obra).....	93
(Consignações Parciais)	93
(Atraso da Consignação)	94
(Auto da Consignação).....	94
(Suspensão da Consignação).....	95
(Reclamações da Contratada).....	95

(Comunicação ao Poder local)	96
SECÇÃO VII	96
PLANO DE TRABALHOS	96
(Objecto de Aprovação)	96
(Modificações do Plano de Trabalhos)	97
(Data de Início da Obra).....	97
(Prazo de Execução).....	98
(Atraso da Conclusão da Obra)	99
SECÇÃO VIII.....	99
EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.....	99
(Pessoal)	99
(Trabalhos Adicionais).....	100
(Elementos Técnicos para a execução e Medição dos Trabalhos)	100
(Achados)	100
SECÇÃO IX.....	101
MATERIAIS	101
(Especificações técnicas)	101
(Pedra, Saibro e Areia).....	102
(Expropriações)	102
(Materiais Pertencentes a Entidade Contratante)	102
(Aprovação dos Materiais).....	103
(Aplicação dos Materiais)	104
(Materiais Alheios á Obra).....	104
(Substituição e Remoção de Materiais).....	104
SECÇÃO X.....	105
(Defeitos de Execução de Obras).....	105
(Defeitos)	105
(Correcção dos Defeitos).....	105
(Defeitos não Corrigidos).....	106
SECÇÃO XI.....	106
(Suspensão dos Trabalhos Pela Contratada)	106

(Suspensão dos Trabalhos pela Entidade Contratante)	107
(Autos de Suspensão)	107
(Suspensão por Tempo Indeterminado)	108
(Rescisão pela Entidade Contratante em Caso de Suspensão dos Trabalhos)	108
(Rescisão pela Contratada em Caso de Suspensão dos Trabalhos).....	108
(Reinício dos Trabalhos)	108
(Prorrogação do Prazo Contratual).....	109
SECÇÃO XII	109
FORÇA MAIOR.....	109
(Força Maior)	109
(Verificação do Caso de Força Maior).....	110
(Alterações Substanciais das Circunstâncias de Contratação)	111
(Maior Onerosidade)	111
SECÇÃO XIII.....	112
(Princípio Geral).....	112
(Risco da Entidade Contratante)	112
(Risco da Contratada).....	113
(Adiantamento a Contratada)	113
(Adiantamento em Materiais)	114
(Uso e Guarda do Material).....	114
(Pagamentos).....	115
(Preços não Orçamentados).....	115
(Prazo de pagamento).....	115
(Mora no Pagamento).....	115
SECÇÃO XIV	116
PAGAMENTOS POR MEDIÇÃO.....	116
(Periodicidade e Formalidades da Medição).....	116
(Situação de Trabalhos).....	117
(Liquidação e Pagamentos)	117
(Situações Provisórias).....	117
SECÇÃO XV	118

PAGAMENTO POR PREÇO GLOBAL	118
(Periodicidade e Formalidades da Avaliação do Estágio dos Trabalhos)	118
(Situação de Trabalhos).....	118
(Liquidação e Pagamento).....	119
(Eventos Passíveis de Compensação)	119
SECÇÃO XVII	121
RECEPÇÃO PROVISÓRIA DA OBRA.....	121
(Recepção Provisória)	121
(Deficiência de Execução)	121
(Ocupação da Obra antes da Entrega Provisória)	121
SECÇÃO XVIII.....	122
LIQUIDAÇÃO DA EMPREITADA.....	122
(Conta Final)	122
(Componentes da Conta Final).....	122
(Notificação da conta Final a contratada)	122
(Comunicação a Comissão de Licenciamento dos Empreiteiros e Consultores de Construção Civil)	123
(Comunicação a unidade Gestora Executora do Património do Estado)	123
(Comunicação ao Poder Local).....	124
SECÇÃO XIX.....	124
PRAZO DA GARANTIA.....	124
(Duração do Prazo de Garantia).....	124
SECÇÃO XX.....	125
RECEPÇÃO DEFINITIVA	125
(Recepção Definitiva da Obra).....	125
(Deficiências de Execução).....	125
SECÇÃO XXI.....	126
(Restituição das Garantias e das Retenções)	126
(Pagamento dos Trabalhos Posteriores a Recepção Provisória)	126
(Deduções a Fazer).....	126
(Liquidação das Multas e Prémios).....	126

(Posse Administrativa da Obra)	127
(Continuação da Obra pela Entidade Contratante).....	127
CAPÍTULO VIII.....	129
RECLAMAÇÕES E RECURSOS.....	129
(Admissão de Reclamação).....	129
(Admissão de Recurso Hierárquico)	129
(Taxa de Recurso Hierárquico)	130
(Recurso Contencioso)	130
CAPÍTULO IX.....	131
CONTRATOS.....	131
SECÇÃO I	131
CONTRATOS E SUAS VISSITUDES	131
(Natureza e Regime)	131
(Actos Prévios).....	131
(Convocação do Concorrente Vencedor)	132
(Cláusulas Essenciais).....	132
SECÇÃO II	133
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	133
(Formalidades)	133
(Preço Contratual)	134
(Reajustamento de Preços).....	134
SECÇÃO III.....	135
EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.....	135
(Execução do Contrato).....	135
(Gestão do Contrato)	135
(Recepção do Objecto do Contrato)	136
SECÇÃO IV.....	137
VICISSITUDES DO CONTRATO	137
(Prerrogativas da Entidade Contratante)	137
(Cessão da Posição Contratual).....	137
(Modificação do Contrato).....	138

(Subcontratação)	138
(Cessação dos Contratos)	139
(Rescisão Unilateral do Contrato)	139
(Denúncia do Contrato)	141
CAPÍTULO X.....	142
ÉTICA E PRÁTICAS ILÍCITAS	142
(Princípio Ético)	142
(Actos Anti-Éticos Praticados por Funcionários e Respectiva Sanção).....	143
(Actos Praticados pelos Concorrentes e Respectiva Sanção).....	143
CAPÍTULO XI.....	145
DISPOSIÇÕES FINAIS	145
(Aprovação e Alteração)	145
(Omissões)	145
(Entrada em Vigor)	145
Glossário	146

APRESENTAÇÃO

Visão

Garantir uma gestão eficiente e eficaz dos Aeroportos e Serviços de Navegação Aérea e ser uma Empresa de referência a nível interno, regional e africano.

Missão

Prestar serviços aeroportuários e de apoio à navegação aérea garantindo níveis de segurança e qualidade para a satisfação das necessidades do cliente e contribuir para o bem-estar dos moçambicanos.

Valores

- Integridade, Ética e Anticorrupção na gestão dos processos;
- Comprometimento com a visão, missão, e objectivos estratégicos;
- Responsabilidade e Responsabilização de actos desviantes;
- Rigor na busca de resultados operacionais e financeiros; e
- Procura contínua de excelência, eficiência e eficácia.

Responsabilidade

- Planeamento, modernização, manutenção e operação dos 20 aeroportos/aeródromos de rede civil sob sua gestão.
- Planeamento, modernização, e manutenção das operações seguras e eficientes em todo espaço aéreo e da FIR da Beira.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

SECÇÃO I

Parte Comum

Artigo 1

(Objecto e Âmbito)

1. O presente Regulamento estabelece o regime jurídico aplicável a aquisições de bens e serviços, empreitadas de obras, locação, concessões e serviços de consultoria.
2. O presente regulamento aplica-se a todas as contratações da empresa pública Aeroportos de Moçambique (ADM, E.P.).

Artigo 2

(Objectivo)

1. O presente Instrumento visa regular o processo de contratações de modo a que seja vantajosa para a satisfação do interesse público e da empresa, tendo-se em conta, particularmente, as condições e necessidades da ADM, E.P, desde que pertinentes.
2. Para os fins do presente Regulamento entende-se vantajosa, a aquisição que garanta maior eficiência económica, melhor padrão de qualidade, durabilidade, garantia, assistência técnica, suporte operacional, prazo, dentre outros requisitos que venham a ser aprovados ou descritos nos documentos do concurso.

Artigo 3
(Princípios Orientadores)

Todo o processo de aquisição deve ser executado em observância aos princípios da legalidade, ética, boa-fé, probidade, prossecução do interesse público, integridade, economicidade, racionalidade de recursos, finalidade, transparência, publicidade, igualdade, concorrência, imparcialidade, meritocracia, responsabilidade, boa gestão financeira, celeridade, estabilidade e motivação.

Artigo 4
(Língua)

1. Os documentos que compõem o processo de Contratação devem ser redigidos em língua portuguesa.
2. A ADM,E.P. pode, simultaneamente, divulgar anúncio e documento de concurso em língua portuguesa e em outra língua, prevalecendo sempre a documentação em língua portuguesa.
3. Os contratos redigidos em língua diferente da portuguesa devem ser, obrigatoriamente, traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor oficial.

CAPÍTULO II

REGIMES DE CONTRATAÇÃO E SUAS GENERALIDADES

Artigo 5

(Regimes Jurídicos de contratacao)

Na aquisição de bens, serviços e empreitada aplicam-se os seguintes regimes:

- a) Geral;
- b) Especial; e
- c) Excepcional.

Artigo 6

(Regime Geral)

O Regime Geral de contratacao é o de Concurso Público.

Artigo 7

(Regime Especial)

1. O regime geral acima referido pode ser dispensado sempre que a aquisição ou contratação decorra de tratado ou de outra forma de acordo internacional entre Moçambique e outro Estado ou organização internacional, ou ainda que decorra de acordos entre a ADM, E.P. e outras empresas congéneres estrangeiras.
2. A adopção do regime especial deve ser previamente autorizada pela Assembleia Geral da ADM, E.P.
3. As aquisições ou contratações em regime especial dispensam a aplicação dos procedimentos estabelecidos no presente Regulamento com excepção das disposições relativas aos contratos.

Artigo 8
(Regime Excepcional)

1. Sempre que se mostre conveniente e nos termos devidamente justificados poderá ser adoptado o regime excepcional;
2. O regime excepcional consiste na identificação do Contratado por meio de uma das seguintes modalidades:
 - a) Concurso com Prévia Qualificação;
 - b) Concurso Limitado;
 - c) Concurso em Duas Etapas;
 - d) Concurso por Lances;
 - e) Concurso de Pequena Dimensão;
 - f) Concurso por Cotações; e
 - g) Ajuste Directo;
3. A decisão da adopção de uma das modalidades supra referidas é tomada pela Autoridade Competente, sob proposta da Direção responsável pela gestão de contratações.
4. É proibido fraccionar qualquer aquisição com a intenção de evitar a modalidade de contratação apropriada, de que esta condicionada ao valor do contrato.

SECÇÃO I
GENERALIDADES

Artigo 9
(Decisão de Contratar)

1. A decisão de contratar inicia com aprovação do plano anual de contratação, e é da Competência do **Conselho de Administração da Empresa** sob proposta da Direção responsável pela gestão de contratações.
2. Nas situações em que a compra proposta não se enquadre no plano anual de contratações, compete a **Autoridade Competente** apreciar a pertinência e decidir a respeito.

Artigo 10

(Entidade Contratante e Autoridade Competente)

1. **A Entidade Contratante** é a **Empresa Aeroportos de Mocambique. E.P. (ADM, E.P.)**, representada pelo Conselho de Administração;
2. **A Autoridade competente** é o **Presidente do Conselho de Administração**, que pode delegar ao substituto legal ou outro membro do Conselho de Administração, as competências de Autoridade Competente.

Artigo 11

(Competências da Autoridade Competente)

1. São competências da Autoridade Competente em representação da entidade contratante as seguintes:
 - a) Garantir que o objecto de contratação seja definido de forma clara e precisa;
 - b) Verificar o enquadramento de cada aquisição no plano anual de compras;
 - c) Autorizar aquisições fora do plano quando justificado;
 - d) Autorizar o início de cada contratação e definir a modalidade de contratação a ser adoptada;
 - e) Dispensar, nos termos previstos no presente Regulamento, os requisitos de qualificação, quando admissível;
 - f) Assegurar que os encargos estimados, que decorrerão do contrato, têm cobertura orçamental;
 - g) Rever e aprovar os documentos de cada aquisição bem como as especificações técnicas;
 - h) Aprovar e ordenar a divulgação dos documentos de concurso, do anúncio de concurso e/ou do convite para manifestação de interesse;
 - i) Designar os membros do Júri e indicar o respectivo Presidente;
 - j) Aprovar o relatório de avaliação dos concorrentes em cada Contratação;
 - k) Processar e instruir reclamações contra os actos do Júri;
 - l) Receber e ordenar a subida dos recursos hierárquicos;

- m) Adjudicar o objecto da contratação ao concorrente vencedor ou, quando for o caso, promover a declaração de cancelamento ou invalidade do Concurso;
 - n) Garantir o cumprimento das formalidades estabelecidas na legislação aplicável e no presente Regulamento para celebração do Contrato;
 - o) Aprovar o escalonamento plurianual dos encargos, associado ao respectivo enquadramento orçamental, quando os compromissos decorrentes da contratação envolverem despesas em mais de um ano económico; e
 - p) Garantir o cumprimento dos preceitos do presente Regulamento no procedimento de contratação.
2. No exercício das competências supra discriminadas a Autoridade Competente deve observar os princípios de independência, imparcialidade e isenção.

Artigo 12

(Delegação de Competências)

1. A autoridade competente poderá delegar as competências que são adstritas aos directores das unidades de produção para a aprovação do processo administrativo de contratação, nos limites e modalidades estabelecidos no presente regulamento.
2. A referida delegação compreende a autorização dos seguintes actos:
3. Definição da modalidade de contratação;
4. Nomeação dos membros do Júri;
5. Aprovação do Relatório de Avaliação das Propostas, e outros actos necessários a contratação que se mostrem necessários.
6. Cabe ao Conselho de Administração definir os limites financeiros para a delegação de competências previstas no número anterior.

Artigo 13

(Impedimentos de Representar a Entidade Contratante)

1. No caso referido no artigo anterior, a Autoridade Competente ou a pessoa a quem este indicar, fica impedido de representar a Entidade Contratante nas seguintes situações:
 - a) Tenha interesse na contratação, por si ou por ser representante ou gestor de negócios de outra pessoa jurídica;
 - b) Seja cônjuge, ascendente, descendente ou pessoa com quem viva em comunhão de mesa, que tenha interesse na contratação;
 - c) Tenha participação no capital de sociedade com interesse na contratação ou quando as pessoas referidas na alínea b) tenham participação no capital dessa sociedade;
 - d) Mantenha ou tenha mantido vínculo com o concorrente na contratação em assunto relacionado com o processo ou seu objecto.
2. Nos casos referidos no número anterior, o visado deve, consoante os casos, declarar e arguir o impedimento, escusa ou suspeição por meio de documento escrito dirigido ao **Conselho de Administração**.

Artigo 14

(Órgãos Envolvidos)

1. **Conselho de Administração** – órgão que representa a Entidade Contratante
2. **Presidente do Conselho de Administração** – órgão que representa a autoridade competente cujas competências no âmbito dos processos de contratações encontram-se discriminadas no artigo anterior.
3. Direção responsável pela gestão de contratações, cujas competências encontram-se discriminadas no artigo 12.
4. **Administração Financeira** – órgão responsável por,
 - a) Emissão de declaração sobre o cabimento orçamental da contratação;
 - b) Reverificação do orçamento estimado para cada contratação;
 - c) Efectuar pagamento das contratações de acordo com as requisições;

- d) **Sector requisitante** – órgão responsável por indicar as necessidades de compra e/ou reparações e justificar o grau de pertinência e apresentar as estimativas de custo;
 - e) Fornecer as especificações técnicas e termos de referência do (s) bem (ns) a adquirir e/ou serviço (s) a ser (em) prestado (s);
 - f) Participar no processo de discussão dos contratos de contratação emitindo pareceres técnicos.
5. **SAP Locais**- serviço responsável pela gestão de contratações, localizadas nos aeroportos no sector Administrativo que se subordinam aos respectivos directores dos aeroportos.
6. **Serviço de Gestão do Património**- responsável pela gestão do património da ADM,E.P. e por coordenar as actividades decorrentes dos processos de aquisição de bens, contratação de obras e prestação de serviços e de gestão do património da ADM,E.P.

SECÇÃO III

DIRECCAO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÓNIO

Artigo 15

(Direção Responsável pela Gestão de Contratações)

1. A ADM,E.P, na sua organização interna, conta com uma Direção responsável pela Gestão de Contratações.
2. Todos os processos de Contratação, do âmbito da empresa, decorrerão sob a gestão e supervisão da Direção responsável pela Gestão de Contratações, podendo esta, sempre que for necessário, ser auxiliada pelo Sector Financeiro da empresa e pelo Gabinete Jurídico.
3. A Direção responsável pela gestão de contratações subordina-se directamente a Autoridade competente, em matéria de Contratações.

4. **SAP Locais** – executoras de contratações locais até ao limite do valor estabelecido no artigo 60 (**concurso por cotações**), que se subordinam directamente a direcção responsável por contratações.

Artigo 16

(Atribuições da Direcção Responsável pela Gestão de Contratações)

Compete a Direcção responsável pela gestão de contratações, entre outras, o seguinte:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de cada área, em cada ano económico;
- b) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano anual de contratações, e solicitar o cabimento orçamental a área financeira para posterior aprovação pelo Conselho de Administração;
- c) Proceder a pesquisa de mercado com vista a elaboração semestral, da média de preços dos bens e serviços constantes do plano anual de compras da empresa;
- d) Emitir parecer ao Conselho de Administração, sobre propostas de aquisições fora do plano;
- e) Planear, organizar, coordenar e executar o processo de aquisições;
- f) Elaborar os Documentos de Concurso em coordenação com as áreas solicitantes;
- g) Coordenar e auxiliar as áreas, na elaboração das especificações técnicas dos bens e serviços a serem adquiridos;
- h) Propor a modalidade de contratação a adoptar;
- i) Organizar o processo administrativo de cada processo de aquisição e garantir que o mesmo cumpre com o estabelecido na legislação aplicável e no presente Regulamento;
- j) Elaborar o Anúncio de Concurso;
- k) Assessorar o júri no processo de recepção e avaliação das propostas e garantir que os mesmos cumprem com o estabelecido na legislação aplicável e no presente Regulamento;
- l) Elaborar, manter organizado e actualizar o cadastro de fornecedores da ADM, E.P;
- m) Elaborar e manter organizada a estatística das aquisições da ADM, E.P;

- n) Colaborar com o órgão de fiscalização e de auditoria da empresa nos processos de auditoria interna e externa;
- o) Garantir a organização e conservação dos processos administrativos de todas as aquisições ocorridas nos últimos 5 (Cinco) anos;
- p) Garantir que se proceda ao arquivo integral dos processos administrativos das aquisições ocorridas há mais de 5 (Cinco) anos, por pelo menos, mais 5 (Cinco) anos;
- q) Coordenar o processo de celebração dos contratos e garantir o cumprimento das formalidades estabelecidas na legislação aplicável e no presente Regulamento;
- r) Assegurar a execução dos contratos celebrados bem como a gestão dos mesmos; e
- s) Assegurar que se cumpram com as especificações estabelecidas nos documentos do concurso e alterações.

Artigo 17

(Serviços de Contratações Locais)

1. Compete os serviços de contratações Locais, entre outras o seguinte:
 - a) Compilar as necessidades de aquisições das respectivas unidades de produção;
 - b) Preparar os Documentos de Concurso;
 - c) Elaborar os anúncios para a publicação;
 - d) Planear, gerir e executar os procedimentos de aquisições locais;
 - e) Assessorar aos Júris constituídos localmente para assegurar a conformidade dos procedimentos de contratacao;
 - f) Providenciar a necessária cooperação às entidades de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
 - g) Garantir o devido arquivo e guarda segura de documentos relativos a cada aquisição;
 - h) Agir em conformidade com os procedimentos de aquisições previstos no presente Regulamento;
 - i) Propor a autoridade competente local a composição dos membros do Júri;
 - j) Elaborar Relatórios Mensais de contratações locais e submeter à Direcção responsável pela gestão de contratações;

- l) Outras responsabilidades que forem definidas pela Direcção responsável da gestão de contratações.

Artigo 18 (Serviços de Património)

Compete entre outras actividades:

- a) Gerir as auditorias de inventário e de armazém e contagem de existências em relação aos registos de entrada e saída de bens armazenados;
- b) Recepção provisória ou definitiva de bens;
- c) Estabelecer procedimentos para receber e inspecionar bens a serem adquiridos;
- d) 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) Coordenar a criação de comissões para efeitos de realização da inspecção e recepção, bem como para inspecionar e aceitar o cumprimento do contrato;
- f) Executar a gestão de *stocks* da empresa;
- g) Supervisionar as actividades relacionadas com a gestão património;
- h) Identificar e harmonizar as necessidades de bens patrimoniais e emitir pareceres sobre a sua aquisição e distribuição;
- i) Propor a afectação de bens patrimoniais.

Artigo 19 (Cadastro de Fornecedores da ADM, E.P.)

1. Nos 90 (Noventa) dias após a entrada em vigor do presente Regulamento será elaborado um cadastro de fornecedores da ADM, E.P..
2. Compete à Direcção responsável pela gestão de contratações e as UGEAS locais elaborar o cadastro de fornecedores da ADM, E.P..
3. O cadastro de fornecedores habilitados a fornecer bens e serviços deve ser discriminado da seguinte forma:

- a) Fornecedores de bens;
 - b) Fornecedores de serviços;
 - c) Empreiteiros de obras;
 - d) Serviços de Consultoria
 - e) Locatários e Concessionários
 - f) Assistência técnica e manutenção de equipamentos de navegação aérea e aeroportuários;
4. Para a elaboração do cadastro de fornecedores habilitados a DAP convidará os interessados a apresentar os documentos de habilitação a que se refere este Regulamento por meio de anúncios públicos a serem publicados no Jornal mais lido do local da sede da empresa, anúncios no sítio da Internet da empresa bem como por meio de cartas convites no caso de empresas que tenham ou tiveram alguma relação contratual com a ADM, E.P.
 5. Não obstante o referido no número anterior a inscrição no Cadastro poderá ser requerida a todo o tempo, por qualquer interessado que reúna os requisitos estabelecidos no presente Regulamento, devendo tal pedido ser dirigido à Entidade Competente e instruído com os documentos de qualificação de elegibilidade jurídica, técnica e regularidade fiscal, cabendo a Entidade Competente decidir o pedido no prazo de 15 (Quinze) dias.
 6. Só poderão constar do cadastro de fornecedores habilitados as entidades que demonstrem possuir as qualificações estabelecidas no presente Regulamento.
 7. Além do cadastro de fornecedores, deverá ser elaborado um cadastro de empresas ou entidade inabilitadas a contratar com a ADM, E.P..
 8. O cadastro dos inabilitados será elaborado com base nas constatações das aquisições anteriores desde que nas mesmas tenha ocorrido incumprimento grave e indesculpável na execução do (s) contrato (s) celebrado (s).
 9. Os cadastros referidos no presente regulamento serão em formato electrónico e de acesso limitado devendo ser estabelecido um sistema de registo de acessos.
 10. Os cadastros deverão ser actualizados anualmente pela DIRECÇÃO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE AQUISIÇÕES.
 11. As empresas inabilitadas, ficarão impedidas de apresentar propostas à ADM, E.P, durante um período de 2 (dois) anos.

SECÇÃO III

CONCORRENTES

Artigo 20

(Elegibilidade)

São elegíveis a contratar com a ADM, E.P. qualquer pessoa singular ou colectiva, incluindo consórcios, nacional ou estrangeira desde que não constem do cadastro de fornecedores inabilitados da empresa e demonstrem possuir qualificações jurídica, económico-financeira, técnica, regularidade fiscal, e que preencham ainda outros requisitos definidos nos Documentos de Concurso nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 21

(Impedimentos de Participação na Contratação)

1. Constituem impedimentos de participação na contratação:
 - a) Ser pessoa colectiva ou singular constante do cadastro de fornecedores inabilitados da ADM, E.P.;
 - b) Ser pessoa singular condenada por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena;
 - c) Ser pessoa singular disciplinarmente punida por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção;
 - d) Ser pessoa, singular ou colectiva, comprovadamente sancionada por qualquer outra entidade do sector empresarial do Estado ou pela Administração Pública, incluindo a sua representação no estrangeiro, com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção;
 - e) Ser pessoa singular que controla, directa ou indirectamente, pessoas colectivas enquadradas nas situações mencionadas na alínea anterior;
 - f) Ser pessoa, singular ou colectiva que tenha comprovadamente defraudado o Estado ou outras entidades públicas incluindo as do Sector Empresarial do Estado ou que estejam

- comprovadamente envolvidas em falências fraudulentas de empresa ou ainda em processos de falência ou concordata; ou
- g) Ser pessoa, singular ou colectiva, cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita.
2. Além das entidades abrangidas pelas circunstâncias referidas no número anterior, não podem participar, directa ou indirectamente, na contratação da ADM, E.P., as seguintes:
- a) O autor do projecto do objecto da contratação, básico ou executivo, ou dos termos de referência, seja ele pessoa singular ou colectiva;
 - b) Pessoa colectiva, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projecto; ou
 - c) Pessoa colectiva da qual o autor ou responsável técnico do projecto seja dirigente, accionista ou detentor de mais de 5% (Cinco por cento) do capital social.
3. Não obstante o acima referido, pode ser permitida a participação do autor do projecto ou da pessoa colectiva a que se refere o número anterior, na contratação de empreitada de obras públicas ou prestação de serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, com a função de fiscalizar, supervisionar ou gerir desde que esteja exclusivamente ao serviço da Entidade Contratante.

Artigo 22

(Concorrente Nacional e Margem de Preferência)

1. Os concursos poderão ser dirigidos exclusivamente à entidades nacionais ou ser abertos à participação de entidades estrangeiras.
2. Para efeitos do presente Regulamento considera-se concorrente nacional:
 - a) Pessoa singular que possua nacionalidade moçambicana e devidamente registada para o exercício de actividade económica;
 - b) Pessoa colectiva que tenha sido constituída nos termos da legislação moçambicana e cujo capital social seja detido, em mais de cinquenta por cento, por pessoa singular moçambicana ou por pessoa colectiva moçambicana; ou

- c) Pessoa colectiva estrangeira registada e a operar efectivamente no território moçambicano há mais de cinco 5 (Cinco) anos independentemente da percentagem de capital detido por nacionais ou estrangeiros.
- 3. Sempre que o concurso seja aberto à participação de entidades estrangeiras, será atribuída à cada um dos concorrentes nacionais qualificados nos termos abaixo estipulados, uma margem de preferência de 10% (Dez por cento) a 15% (Quinze por cento) conforme o que for efectivamente estabelecido nos documentos do concurso.
- 4. Para efeitos do estabelecido no número anterior e quando o objecto do concurso seja fornecimento de bens, o concorrente nacional deve comprovar/declarar/confirmar a incorporação no bem fornecido, de factores/taxas nacionais na ordem de, pelo menos, 20%.

Artigo 23

(Concorrente Estrangeiro)

- 1. Quando os documentos do concurso assim o admitam, poderão participar concorrentes estrangeiros, sendo-lhes exigido documentos de qualificação e regularidade equivalentes aos abaixo mencionados.
- 2. Além de comprovar a sua qualificação e regularidade nos termos estabelecidos no presente Regulamento, os concorrentes estrangeiros deverão ainda reunir o seguinte:
 - a) Ter procurador residente em Moçambique ou representante no País, com poderes para receber notificação, intimação e responder administrativa e judicialmente pelos actos do concorrente, devendo entregar, aquando da apresentação da proposta, o instrumento de mandato ou equivalente;
 - b) Comprovar a sua Qualificação Jurídica, Económico- -Financeira, Técnica e Regularidade Fiscal no país de origem;
 - c) Comprovar a inexistência de pedidos de falência ou concordata ou documento equivalente no País de origem; e
 - d) Proceder à entrega dos documentos escritos em língua portuguesa ou inglesa, com uma tradução ajuramentada na língua Portuguesa.

Artigo 24
(Concorrente em Consórcio)

1. É permitida a participação, nos concursos, de concorrentes constituídos em consórcio.
2. A constituição do consórcio deve ser feita nos termos estabelecidos na legislação específica.
3. Os membros integrantes de um consórcio ficam impedidos de participar no mesmo concurso, isoladamente ou integrando outro consórcio.
4. Aos membros do consórcio serão exigidos os documentos de qualificação estabelecidos no presente Regulamento bem como o seguinte:
 - a) O comprovativo da constituição e registo do consórcio, admitindo-se a apresentação provisória do projecto de consórcio;
 - b) O nome e qualificação de cada membro integrante do consórcio e a indicação da participação de cada um deles;
 - c) A indicação do membro representante do consórcio perante a Entidade Contratante, com poderes para assumir obrigações e para receber notificação e intimação em nome de todos os membros integrantes do consórcio; e
 - d) A assunção de responsabilidade solidária dos membros integrantes do consórcio por todas as obrigações e actos do consórcio.
5. No que se refere a qualificação técnica nos termos exigidos no presente Regulamento, os requisitos e ou documentos referidos poderão ser comprovados por um dos membros ou poderá resultar da soma das capacidades de todos os membros.

Artigo 25
(Qualificações)

1. As qualificações a que se refere o presente Regulamento são as seguintes:
 - Qualificação Jurídica;
 - Qualificação Económico-Financeira;
 - Qualificação técnica.

2. Além das qualificações suprarreferidas os concorrentes à contratação com a ADM, E.P. devem reunir o seguinte:
- Regularidade Fiscal; e
 - Regularidade de segurança social.

Artigo 26
(Qualificação Jurídica)

1. A qualificação jurídica consiste na aptidão do concorrente à contratação ser parte de um contrato com a ADM, E.P. e ficar vinculado ao mesmo.
2. A qualificação jurídica afere-se através da seguinte documentação do concorrente à contratação:
 - a) Certidão válida de Registo Comercial com a indicação da entidade com capacidade de obrigar o candidatado à contratação;
 - b) Estatutos da empresa quando o candidato à contratação seja uma sociedade comercial;
 - c) Documento de identificação quando o candidato à contratação seja pessoa física ou Empresário em Nome Individual;
 - d) Declaração do concorrente em como não se encontra em qualquer das situações de impedimentos referidas no artigo 19 do presente Regulamento; e
 - e) Qualquer outra documentação que for exigida nos documentos do concurso.

Artigo 27
(Qualificação Económico-Financeira)

1. A qualificação Económico-Financeira consiste na aptidão do candidato à contratação de suportar os encargos associados ao objecto de contratação.
2. A qualificação Económico-Financeira afere-se pela seguinte documentação:
 - a) Declaração periódica de rendimentos;
 - b) Declaração de informação contabilística fiscal no caso de pessoas colectivas; e

- c) Declaração do candidato dando conta que não é parte de qualquer processo de falência ou concordata.
3. Os Documentos de Concurso podem ainda exigir que o concorrente apresente, além dos documentos referidos no número anterior, os seguintes:
- a) Facturação em actividades similares ao objecto da contratação;
 - b) Facturação média anual nos três últimos exercícios fiscais de valor mínimo fixado nos documentos do concurso;
 - c) Capital social ou património líquido, no último exercício económico, não inferior ao montante fixado nos Documentos de Concurso;
 - d) Confirmação das fontes de financiamento ou de facilidades de acesso a créditos nos montantes especificados nos Documentos de Concurso.
4. Para efeitos do estabelecido no número precedente, na fixação dos valores mínimos ter-se-á em conta a soma dos encargos que o contratado terá no primeiro ano de vigência do contrato.

Artigo 28

(Qualificação Técnica)

1. A qualificação técnica consiste na aptidão de o candidato à contratação de executar o objecto de contratação com competência técnica e *know how* garantindo o alcance dos padrões de qualidade e outros exigidos nas especificações técnicas e demais documentos do concurso.
2. 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) 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;

- c) Declaração da 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;
 - d) Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos *curriculum vitae*.
3. Além dos documentos referidos no número anterior, os documentos do concurso poderão exigir um ou mais dos seguintes documentos:
- a) Certificado de habilitações literárias e profissionais dos responsáveis pela execução do objecto do contrato;
 - b) Certificado de Conformidade;
 - c) Autorização do fabricante para comercialização do produto na República de Moçambique;
 - d) 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.
4. A qualificação técnica deve ser compatível com a natureza e dimensão do objecto da contratação.

Artigo 29

(Regularidade Fiscal, de Segurança Social e Estatística)

1. A regularidade fiscal, de segurança social e estatística consiste no cumprimento, por parte do candidato à contratação, das normas jurídicas fiscais, tributárias, do trabalho e segurança social e de registo estatístico em vigor.
2. A regularidade a que se refere o número anterior afere-se pela seguinte documentação:
 - a) Certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal;
 - b) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social, confirmando o cumprimento das obrigações relacionadas com a segurança social; e

- c) Documento válido emitido pelo Instituto Nacional de Estatística que comprove que o concorrente à contratação presta informação regular, nos termos da legislação estatística vigente.

SECÇÃO IV

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Artigo 30

(Plano Anual de Contratação)

1. A contratação de bens e serviços será feita mediante planificação através de um plano anual de aquisições competindo à Direção responsável pela gestão de contratações recolher informação e elaborar tal plano.
2. Para efeitos de elaboração o plano anual de compras, as unidades de produção e as Direcções e Gabinetes, deverão enviar a Direção responsável pela gestão de contratações, até o dia 30 de Novembro de cada ano, a lista das suas necessidades de aquisição para o ano seguinte, indicando-se, justificadamente, as prioritárias.
3. Até o dia 31 de Dezembro de cada ano a Direção responsável pela gestão de contratações deve submeter ao Sector Financeiro da ADM um *draft* do plano anual de compras com indicação das compras prioritárias e urgentes para efeitos de enquadramento no orçamento do ano seguinte.
4. Nos 30 (Trinta) dias que se seguem à aprovação do orçamento anual a DAP elaborará o plano anual de aquisições definitivo e o submeterá a aprovação da entidade Contratante.

Artigo 31

(Forma do Plano Anual de Compras)

O plano anual de compras deve constar de um documento escrito e impresso em formato físico e deve conter as seguintes menções:

- a) Indicação de cada bem, serviço ou empreitada;

- b) Indicação da unidade de produção ou sector requisitante de cada item do plano de aquisições;
- c) Classificação de cada item tendo em conta as categorias referidas no número 3 do artigo 14 do presente Regulamento;
- d) Indicação das quantidades a serem adquiridas de cada um dos itens do plano;
- e) Indicação do valor orçado para cada item do plano;
- f) Escalonamento temporal das aquisições dos itens constantes do plano quando envolvam mais de um exercício económico; e
- g) Outros que forem estabelecidos pela Entidade Contratante.

Artigo 32

(Contratações Fora do Plano)

1. As aquisições fora do plano anual, serão efectuadas nas situações de avaria ou deterioração imprevista de bens ou serviços indispensáveis ao funcionamento da empresa.
2. Nas aquisições fora do plano, a área requisitante deve solicitar a Direção responsável pela gestão de contratações a necessidade da aquisição fundamentada.
3. Nos dois dias seguintes à recepção da proposta a Direção responsável pela gestão de contratações solicitará a direcção Financeira o cabimento orçamental de tal aquisição, o qual deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (Cinco) dias.
4. Uma vez confirmada a verba pela direcção financeira a Direção responsável pela gestão de contratações, nos dois dias seguintes, submeterá o pedido de aquisição à Autoridade competente.

Artigo 33

(Actos Prévios)

1. Antes de dar início a qualquer processo de aquisição a Direção responsável pela gestão de contratações deve solicitar a direcção Financeira a confirmação do cabimento orçamental da compra planificada tendo em conta o escalonamento temporal de aquisições estabelecido

no plano anual de compras, devendo, o Sector Financeiro pronunciar-se no prazo de 2 (dois) dias.

2. Uma vez confirmado o cabimento orçamental a Direção responsável pela gestão de contratações deverá requerer à Entidade competente a autorização para iniciar o processo de contratação mencionando a modalidade de contratação com anexo dos termos de referência.
3. Caso o o cabimento orçamental não seja confirmado, a Direção responsável pela gestão de contratações comunicará a área solicitante de imediato.

Artigo 34

(Elaboração e Menções Obrigatórias dos Documentos do Concurso)

1. Cabe a DAP elaborar os documentos do concurso podendo ser auxiliada pelas áreas especializadas e/ou requisitantes quando necessário, constituídos por:
 - a) Requisitos de qualificação dos concorrentes;
 - b) Programa do Concurso;
 - c) Cadernos de Encargos;
 - d) Projecto se aplicável.
2. Constituem menções obrigatórias dos Documentos as seguintes:
 - a) Identificação do concurso;
 - b) Objecto da contratação e sua especificação;
 - c) As fases do concurso;
 - d) Endereço e data limite para solicitação dos esclarecimentos relativos aos Documentos de Concurso e seus anexos;
 - e) Os requisitos de qualificação dos concorrentes nos termos estabelecidos pelo presente Regulamento;
 - f) A dispensa de determinados requisitos de qualificação nos termos decididos pela Entidade Contratante e sua justificação;
 - g) Exigências de entrega de amostras, se for o caso disso;
 - h) Modo de apresentação das propostas, com indicação dos elementos e documentos que devem acompanhá-las. Quando o critério de avaliação seja o conjugado os

Documentos de Concurso poderão estabelecer que as propostas financeiras sejam apresentadas em invólucros separados das propostas técnicas e que as mesmas serão abertas depois da avaliação das propostas técnicas;

- i) O local de visita da obra, do equipamento ou das instalações, bem como os respectivos dias e horários, na contratação de empreitada, assistência técnica ou manutenção;
 - j) A moeda em que deve ser expresso o preço e as condições de pagamento;
 - k) Local, dia e horário para entrega das propostas e dos documentos de qualificação bem como o local, dia e hora da abertura das propostas;
 - l) Prazo de validade das propostas durante o qual o concorrente fica obrigado a manter a mesma nos precisos termos propostos;
 - m) Possibilidade de apresentação de propostas com variantes, quando for o caso;
 - n) As garantias exigidas;
 - o) Critérios para avaliação das propostas e de decisão;
 - p) Sanções aplicáveis, incluindo a indicação das circunstâncias que determinam o cancelamento ou a invalidação do concurso indicando-se ainda a presunção da responsabilidade das partes;
 - q) Modelo de Contrato;
 - r) Prazo de execução do Contrato;
 - s) Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência as quais devem coadunar-se com as normas em vigor em Moçambique;
 - t) Fórmulas e/ou critérios para revisão dos preços de mercado, se for o caso;
 - u) Formulários;
 - v) Outros elementos que a ADM,E.P. considere indispensáveis ou importantes.
3. Os documentos de concurso relativos a contratação de empreitadas e obras públicas, devem estabelecer a exigência de certificação dos materiais e apresentação do controlo de qualidade, feita pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique.

Artigo 35
(Processo Administrativo)

1. O procedimento de contratação deve ser instaurado pela Direção responsável pela gestão de contratações ou SAP Locais, através da abertura do respectivo processo administrativo, devidamente autuado, enumerado e contendo a autorização escrita da autoridade competente.
2. À cada aquisição feita pela ADM, E.P., corresponderá um processo administrativo exclusivo para tal aquisição.
3. O acima referido não se aplica quando, por meio de um único concurso se adquira vários bens e serviços.
4. O processo administrativo acima referido deve observar o seguinte:
 - a) Ser autuado e ter todas as páginas enumeradas;
 - b) Ter uma página de rosto com o número do concurso, data de abertura do processo objecto de contratação e demais menções que para o efeito for fixado pela Entidade Contratante;
 - c) Conter a deliberação ou despacho da Autoridade Competente autorizando a aquisição e estabelecendo a modalidade de concurso;
 - d) Conter a lista de especificações técnicas e de qualquer outra natureza do objecto do concurso; e
 - e) Conter todos os documentos correspondentes ao processo de contratação.

Artigo 36
(Consulta do Procedimento Administrativo)

1. O processo administrativo, incluindo os documentos dele integrante são abertos à consulta do público, a título gratuito, desde a publicação do Anúncio de Concurso até 60 (Sessenta) dias após a sua conclusão, salvo quando a abertura ao público possa comprometer a confidencialidade do processo durante as fases de preparação, recepção e avaliação das propostas.

2. Quando o objecto de contratação relacione-se com a segurança física ou electrónica das instalações e equipamentos da ADM,E.P., a abertura a que se refere o número anterior será limitada apenas aos documentos que não ponham em causa a segurança.

Artigo 37

(Esclarecimentos sobre os Documentos de Concurso)

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos Documentos de Concurso serão solicitados pelos concorrentes no primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas, devendo a ADM, E.P. responder por escrito até ao termo do terço imediato do mesmo prazo a todos os concorrentes.
2. O pedido de esclarecimento e sua resposta não devem afectar o prazo estipulado nos Documentos de Concurso para apresentação de documentos de qualificação e elaboração da proposta, salvo quando se verificar uma alteração dos documentos do concurso.
3. A ADM,E.P. não poderá alterar as disposições dos documentos do concurso nem proceder nem proceder a inclusão de novas regras, salvo nos termos disposto no artigo 34.

Artigo 38

(Modificação dos Documentos de Concurso)

1. Os documentos do concurso podem ser alterados quando, através do pedido de esclarecimento se verifique falta de clareza ou incoerência dos mesmos.
2. Nas circunstâncias referidas no número anterior, a direcção responsável pelas contratações informa imediatamente, pelo meio utilizado para anunciar o concurso, da suspensão do prazo para apresentação das propostas.
3. Uma vez produzida a alteração dos documentos do concurso a ADM,E.P., pelo meio utilizado para anunciar o concurso, informará aos interessados da disponibilização dos documentos do concurso alterados.

SECÇÃO II

JÚRI

Artigo 39

(Composição)

1. O júri será composto por um mínimo de 3 e um máximo de 5 membros qualificados na matéria objecto de concurso dos quais, pelo menos um, será funcionário afecto à direcção responsável.
2. A Entidade Contratante, no despacho que nomeia os membros do júri, indicará o membro que presidirá tal júri.
3. Cabe ao presidente do júri coordenar o processo recepção das propostas, avaliação e decisão assegurando que tal processo cumpre integralmente com estabelecido no presente Regulamento;
4. O número efectivo dos membros do júri será composto de acordo com a complexidade da matéria objecto do concurso.
5. O júri indicado pela Entidade Competente mantém-se em funções até a conclusão do processo de avaliação, classificação, desclassificação e recomendação de Adjudicação, após o qual deverá submeter o respectivo relatório para decisão da Entidade Contratante.
6. Os membros do júri poderão aferir senhas de presença nos casos determinados pela Entidade Contratante e no montante a ser determinado pela mesma tendo em conta a complexidade da matéria objecto de contratação.
7. Os membros do júri não podem delegar os seus poderes. Em caso de impedimento, o membro em questão deverá reportar tal impedimento à Entidade Competente que o substituirá dentro de um prazo razoável.
8. No exercício das suas funções os membros do júri são orientados pelos princípios da independência, imparcialidade, ética, legalidade, eficiência bem como devem assegurar que a contratação em curso conduza a prossecução do interesse prosseguido.
9. O júri delibera em reuniões reservadas, desde que esteja presente a maioria simples dos membros do júri, por meio de votos.

10. As deliberações do Júri devem ser registadas em acta devidamente assinadas, dela constando a fundamentação correspondente e, havendo voto vencido de algum membro do Júri, tal facto deve ser registado indicando as razões da discordância.

Artigo 40
(Competências do Júri)

1. São competências do Júri:

- a) Receber da Entidade Contratante as propostas dos concorrentes e Proceder a abertura das propostas em sessão aberta, cumprindo com as formalidades estabelecidas para no presente Regulamento;
- b) Verificar, no acto da abertura das propostas, o cumprimento ou incumprimento, pelas propostas, da forma exigida nos documentos do concurso;
- c) Solicitar esclarecimentos aos concorrentes, durante a avaliação das propostas;
- d) Propor à Entidade Contratante a consulta a técnicos e especialistas, quando necessário;
- e) Propor à Entidade Contratante a lista curta, nos concursos com Prévia Qualificação e em Duas Etapas;
- f) Propor alterações nas propostas técnicas iniciais de modo a adequá-las as necessidades da empresa no concurso em duas etapas;
- g) Verificar os requisitos de qualificação dos concorrentes, avaliar, desclassificar, classificar as propostas e recomendar a Adjudicação;
- h) Elaborar a lista curta dos concorrentes classificados e desclassificados;
- i) Notificar aos concorrentes de todos os actos passíveis de notificação nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
- j) Apreciar as propostas financeiras e verificar a sua adequabilidade tendo em conta a relação qualidade e preço;
- k) Solicitar ao sector financeiro auxílio na avaliação das propostas financeiras sempre que se mostrar necessário; e
- l) Efectuar outras actividades que se mostrarem necessárias desde que aprovadas pela Entidade Contratante por escrito.

2. Finda a avaliação o júri deve elaborar e remeter à Entidade Contratante um relatório de avaliação devidamente fundamentado quanto às razões de facto e de direito que justifiquem a classificação, desclassificação e recomendação de Adjudicação.

Artigo 41

(Impedimentos e Suspeições dos Membros do Júri)

1. Aos membros do júri aplicam-se os impedimentos estabelecidos no nº 3, do artigo 9 do presente Regulamento bem como do Código de Ética da empresa.
2. Se por qualquer outra razão um dos membros tenha algum impedimento, o mesmo deve observar o estabelecido no número 7 do artigo 15 do presente Regulamento.
3. Cada membro do júri deve, nos 3 (três) dias seguintes à sua indicação, fazer uma declaração dando conta que não se enquadra em qualquer das situações de impedimento estabelecidos no nº 1 do presente artigo.
4. Cabe ao Presidente do júri recolher e remeter à Entidade Contratante a declaração referida no número anterior.

SECÇÃO V

CRITERIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO DAS PROPOSTAS

Artigo 41

(Critérios de Avaliação e Decisão)

1. A contratação de empreitada, fornecimento de bens e prestação de serviços deve ser decidida com base no Critério do Menor Preço Avaliado.
2. E de forma Excepcionalmente com base no Critério Conjugado na avaliação técnica, no preço e outros factores de ponderação, fundamentando quando se mostre inviável decidir com base no critério de menor preço.

Artigo 42

(Critério do Menor Preço Avaliado)

1. A decisão com base no Menor Preço Avaliado deve propiciar a escolha das propostas que garantam os níveis de qualidade e de qualificação do concorrente, necessários à realização do interesse público, de acordo com o previsto no respectivo Documento de Concurso.
2. Na avaliação do preço devem ser levados em consideração as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação, pre-estabelecidos no Documento de Concurso.
3. Após a avaliação nos termos referidos nos números anteriores, será selecionada a proposta que apresente o Menor Preço Avaliado, dos concorrentes apurados, que tenham observado as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação pre-estabelecidos nos respectivos Documentos de Concurso.

Artigo 43

(Critério Conjugado)

1. A avaliação baseada na conjugação das propostas técnicas e preço é feita de acordo com os critérios de ponderação estabelecidos no respectivo Documento de Concurso.
2. Os Documentos de Concurso também especificarão os factores essenciais, além do preço a serem considerados na avaliação da proposta, e o modo de sua aplicação com o fim de determinar a proposta de Menor Preço Avaliado.
3. Os factores de avaliação técnica devem ser definidos por forma matemática que contemple, de forma objectiva, as variáveis definidas no respectivo Documento de Concurso.
4. Na avaliação podem ser considerados outros factores dentre os quais:
 - a) Condições de pagamento;
 - b) Cronograma de pagamento;
 - c) Prazo de entrega;
 - d) Cronograma de entrega;
 - e) Custos operacionais;
 - f) Custo de transporte e seguro até ao local especificado;

- g) Eficiência e adequação do equipamento;’
 - h) Disponibilidade de peças de reposição;
 - i) Condições de garantia;
 - j) Treinamento;
 - k) Segurança;
 - l) Benefícios ambientais;
 - m) Disponibilidade de equipamentos e qualificação da equipe técnica, nos casos em que represente vantagem para a Entidade Contratante; e
 - n) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique.*”
5. Sempre que possível com a ressalva do preço, os demais factores de avaliação deverão ser expressos em termos monetários.
6. A avaliação técnica e a recomendação de decisão de adjudicação ou não, devem ser devidamente fundamentadas no relatório de avaliação.

Artigo 44

(Solução em Caso de Empate)

1. Quando for adoptado o Critério de Menor Preço Avaliado e houver empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser apurada por sorteio em sessão pública.
2. Quando for adoptado o Critério Conjugado e houver empate entre duas ou mais propostas, a classificação final é atribuída ao concorrente detentor da melhor classificação técnica, e persistindo o empate, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.

SECÇÃO VI
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DECISÃO DE PROPOSTAS NOS CONCURSO
PARA CONCESSÃO

Artigo 45
(Críérios de Decisão)

1. Sem prejuízo da legislação específica a decisão de concurso para a concessão de obras ou prestação de serviços públicos pode ser adoptada, isolada ou conjuntamente, os seguintes critérios:
 - a) Maior oferta de preço pela outorga;
 - b) Menor tarifa ou preço a ser praticado junto aos utilizadores;
 - c) Melhor qualidade dos serviços ou dos bens postos à disposição do público;
 - d) Melhor atendimento e satisfação da procura;
2. A escolha da melhor oferta de preço pela outorga deverá considerar as condições de pagamento, bem como os demais critérios previamente e objectivamente fixados no respectivo Documento de Concurso.
3. O critério da melhor qualidade abrange técnicas utilizadas para garantir regularidade, eficiência, segurança, actualidade, generalidade e cortesia na prestação do serviço aos utilizadores ou na fruição do bem e deve ser aferido com base em parâmetros objectivos detalhados nos Documentos de Concurso.
4. A análise do melhor atendimento e satisfação da procura compreende a quantidade e qualidade dos bens ou serviços colocados à disposição para fruição, o prazo proposto para o início da prestação do serviço ou fruição do bem, conforme critérios prévia e objectivamente definidos no respectivo Documento de Concurso.
5. A quantidade dos serviços ou bens, o atendimento e satisfação da procura podem ser avaliados através da verificação da sua suficiência e pela sua classificação, conforme previamente estabelecido no Documento de Concurso.
6. Aplica-se os critérios de decisão de concurso para concessão de obra ou prestação de serviços definidos no presente Regulamento, sem prejuízo da legislação específica.

CAPITULO III

MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

SUBSECÇÃO I

CONTRATAÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO

Artigo 46

(Processo de Contratação por Concurso Público)

1. Nos termos do estabelecido no presente Regulamento, o regime geral de contratação é o de concurso público.
2. Nas contratações por concurso público, depois de observado os actos prévios, elaborado e aprovado os Documentos de Concurso e organizado o processo administrativo, a Direção responsável pela gestão de contratações procederá com o início de contratação mediante anúncio do concurso na página *website* da ADM,E.P. e/ou jornal de maior circulação no país.

Artigo 47

(Anúncio do Concurso e sua Publicação)

1. Cabe à Direção responsável pela gestão de contratações elaborar o anúncio do concurso o qual deve ser submetido à aprovação pela Entidade competente.
2. O anúncio do concurso deve ser claro e preciso contendo as seguintes menções:
 - a) A ADM,E.P.;
 - b) A modalidade do concurso;
 - c) O objecto do concurso;
 - d) O local, dia e hora de consulta e ou obtenção dos Documentos de Concurso;
 - e) O local, dia e hora da recepção das propostas;
 - f) O local, dia e hora de abertura das propostas;

- g) Nos concursos para contratação de empreitada de obras, assistência técnica e manutenção, o anúncio de concurso deve indicar o local de visita da obra ou o local onde se encontra o bem objecto de assistência técnica ou manutenção, bem como os respectivos dias e horários.
3. O anúncio do concurso deve ser objecto de divulgação por meio de editais afixados na sede da ADM,E.P. e na página *website* da ADM,E.P. e no jornal de maior circulação no local de aquisição do bem ou serviço em questão.

Artigo 48

(Fases do Concurso)

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

- a) Preparação, a qual engloba a elaboração dos documentos do concurso, a prática dos actos prévios, a organização do processo administrativo e a elaboração e aprovação do anúncio do concurso;
- b) Lançamento que compreende a afixação e publicação do anúncio do concurso nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
- c) Disponibilização dos documentos que compreende a facultação dos documentos do concurso aos interessados em formato electrónico no sítio da internet da empresa ou em formato físico na sede da empresa no local da contratação;
- d) Esclarecimento sobre os documentos do concurso que compreende a recepção dos pedidos de esclarecimento, a elaboração das respostas a tais pedidos nos prazos estabelecidos no presente Regulamento e ainda a notificação a todos os concorrentes das respostas dadas;
- e) Recepção das propostas e dos documentos de qualificação que compreende o acto da entrega, pelos concorrentes, no endereço físico estabelecido nos documentos do concurso, dos documentos de qualificação e respectivas propostas técnicas e financeiras;
- f) Abertura das propostas e dos documentos de qualificação que compreende o acto público, aberto à participação dos concorrentes, de abertura das propostas e verificação do cumprimento, pelas mesmas, da forma exigida pelos documentos do concurso;

- g) Saneamento das propostas que compreende a análise das propostas, pelos membros do júri, a verificação dos erros ou omissões das mesmas e o convite, através de notificação aos concorrentes, para esclarecer ou corrigir tais propostas;
- h) Avaliação que compreende a análise e pontuação das propostas de acordo com o critério estabelecido nos documentos do concurso, elaboração de uma lista classificativa dos concorrentes e elaboração do relatório de avaliação das propostas contendo a recomendação da adjudicação;
- i) Anúncio do posicionamento dos concorrentes que corresponde ao acto público onde se informa aos concorrentes a sua posição na lista classificativa elaborada pelo júri;
- j) Adjudicação que compreende a análise, pela Entidade Competente, do relatório de avaliação elaborado pelo júri, a decisão de adjudicação e a notificação dos concorrentes da adjudicação;
- k) Cancelamento ou Invalidação compreende o acto da Entidade Contratante, devidamente justificado conforme as circunstâncias previstas no presente Regulamento de declarar o concurso cancelado ou inválido e a notificação de tal declaração aos concorrentes. Para efeitos do aqui previsto o cancelamento ou invalidação ocorre após a verificação, pela Entidade Contratante, da manutenção do interesse na contratação e de todo processo do concurso no sentido de aferir a regularidade e a legalidade do processo;
- l) Reclamação que compreende a entrega, pelos concorrentes, das reclamações dos actos praticados pelo júri e ou outros órgãos envolvidos no processo de contratação, a elaboração da resposta da Entidade Contratante as tais reclamações e a notificação ao Reclamante de tal resposta;
- m) Recurso que compreende o recurso à Assembleia Geral dos actos praticados pelo Júri e ou a impugnação judicial de tais actos; e
- n) Celebração do Contrato que compreende a notificação do concorrente vencedor para a celebração do contrato, a discussão dos termos do mesmo respeitando a minuta fornecida nos documentos o concurso e a outorga do mesmo.

Artigo 49

(Prazo para Apresentação de Documentos de Qualificação e Propostas)

1. O prazo mínimo, para os concorrentes prepararem os documentos de qualificação e as respectivas propostas, é de 21 (vinte e um) dias. Não obstante, os Documentos de Concurso podem fixar um prazo superior, até o máximo de 60 (sessenta e dias) dias, dependendo da complexidade do objecto do concurso.
2. O prazo para apresentação dos documentos de qualificação e das propostas começa a contar a partir da data de publicação do Anúncio de Concurso ou da data a partir da qual os Documentos de Concurso são postos a disposição, prevalecendo a data que ocorrer em último lugar.

Artigo 50

(Forma de Apresentação de Documentos de Qualificação e Propostas)

1. Os documentos de qualificação devem ser apresentados em triplicado, sendo uma original e duas copias juntamente com as propostas técnicas e financeiras e a garantia provisória, quando exigida nos documentos do concurso, em um único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, com identificação completa do concorrente, do número e do objecto de concurso, no seu exterior.
2. Caso exigido no documento do concurso a separação das propostas financeiras e técnicas a garantia provisória juntar-se a no envelope das propostas técnicas.
3. As propostas de preços devem ser feitas em moeda nacional, podendo ser apresentada em moeda estrangeira quando os documentos do concurso assim o permitam.
4. Na elaboração das suas propostas os concorrentes devem incluir todos os impostos, taxas e outros encargos incidentes sobre o objecto da contratação.
5. Quando o critério de avaliação seja o conjugado nos termos referidos no presente Regulamento, os Documentos de Concurso poderão, excepcionalmente, estabelecer que as propostas financeiras sejam apresentadas em invólucros separado das propostas técnicas., devendo os invólucros das propostas financeira apresentarem as mesmas características do invólucro das propostas técnicas.

6. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no anúncio da abertura do concurso e nos Documentos de Concurso, não serão recebidas.

Artigo 51

(Prazo de Validade das Propostas)

1. O prazo de validade das propostas deve ser definido nos Documentos de Concurso, não podendo ser inferior a 21 (vinte e um) dias nem superior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data estabelecida para a entrega das mesmas.
2. O concorrente é obrigado a manter a proposta durante o respectivo prazo de validade.
3. O concorrente que dentro de um período de 2 (dois) anos retirar, por duas vezes consecutivas, sua proposta antes do prazo de validade especificado nos termos de referência dos respectivos concursos, será incluso no cadastro de fornecedores inabilitados.

Artigo 52

(Acto Público de Abertura de Propostas e de Comunicação da Avaliação do Júri)

1. A abertura das propostas é feita na data e hora estabelecida no Anúncio do Concurso e nos documentos do concurso.
2. Compete ao júri proceder a abertura das propostas em acto público aberto a participação dos interessados, previamente registados.
3. O Registo de participação a que se refere o número anterior é feito no local da abertura das propostas 15 (quinze) minutos antes da hora marcada para o início do mesmo.
4. O acto público de abertura das propostas inicia-se com a verificação do quórum do júri, devendo estar presentes pelo menos a maioria simples dos mesmos seguido da identificação do concurso e leitura da lista de concorrentes, a qual é elaborada de acordo com a ordem de recepção das propostas.
5. Caso, no acto da abertura, o Júri constate a existência de propostas fora do prazo definido nos Documentos de Concurso, a mesma não será aberta.
6. Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, são abertos os invólucros contendo os documentos de qualificação e as propostas, os quais devem ser rubricados

pelos membros do Júri. Nas circunstâncias em que os documentos do concurso estabeleçam que as propostas financeiras são apresentadas em invólucros separados, estas não serão abertas pelo júri mas os invólucros contendo as mesmas serão rubricadas por todos os presentes.

7. No acto da abertura das propostas, o Júri deve anunciar o nome dos concorrentes; os preços cotados; quando exigido nos Documentos de Concurso, a existência ou não de Garantia Provisória; a presença de propostas com variantes, os descontos oferecidos; e apresentação de amostras.
8. A sessão de abertura das propostas termina com a leitura da respectiva acta que deve ser assinada e distribuída pelos membros do Júri aos representantes dos concorrentes, devidamente credenciados e presentes no acto.

Artigo 53

(Actos Posteriores a Abertura das Propostas)

1. Terminada a abertura das propostas, o Júri procede, de seguida, em sessão reservada, a análise das propostas e dos documentos de qualificação apresentadas pelos concorrentes, de acordo com os critérios fixados nos Documentos de Concurso.
2. Feita a análise referida no número anterior inicia-se o processo de avaliação das propostas nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 54

(Publicações Obrigatórias)

1. É obrigatória a publicação dos seguintes actos:
 - a) Anúncio do concurso;
 - b) Convite para registo no cadastro de fornecedores;
 - c) Adjudicação;
 - d) Cancelamento; e
 - e) Invalidação.

2. As publicações são feitas por afixação de editais na sede da ADM,E.P. e/ou no local da aquisição, na web da empresa e/ou no jornal de maior circulação no local da aquisição.

Artigo 55

(Notificações Obrigatórias)

1. Devem ser objecto de notificação directa ao concorrente, com prova de recepção, os seguintes actos:
 - a) Decisão sobre pedidos de inscrição no cadastro;
 - b) Esclarecimentos sobre os documentos do concurso;
 - c) Pedidos de correcção de falhas e omissões;
 - d) Decisão sobre classificação e desclassificação de propostas;
 - e) Decisão sobre Adjudicação;
 - f) Decisão sobre lista curta;
 - g) Interposição e decisão de Reclamações e Recursos;
 - h) Decisão de cancelamento ou invalidação do concurso;
 - i) Decisão de suspensão do concurso nos casos de Reclamação;
 - j) Convocatória dos participantes para apresentação de propostas técnicas e financeiras nos concursos para contratação de serviços de consultoria;
 - k) Convocatória dos participantes para discussão de propostas iniciais, no Concurso em Duas Etapas;
 - l) Convocatória para a confirmação de declarações apresentadas pelo vencedor;
 - m) Convocatória para discussão e celebração do Contrato; e
 - n) Outros actos julgados necessários.
2. As notificações são feitas na sede do concorrente em questão considerando-se feita no momento da entrega com a assinatura da prova de recepção.
3. Não obstante o acima referido, os documentos do concurso podem determinar que as notificações sejam feitas por correio electrónico. Nestes casos a notificação considera-se feita 24 (vinte e quatro horas) horas após o envio do correio electrónico para o endereço electrónico que for fornecido para o efeito pelo concorrente em questão.

Artigo 56
(Aplicação Subsidiária do Regime do Concurso Público)

O concurso público aplica-se subsidiariamente a todas outras modalidades de contratação com as necessárias adaptações.

SUBSECÇÃO II
CONTRATAÇÃO POR CONCURSO COM PRÉVIA QUALIFICAÇÃO

Artigo 57
(Adopção e Fases)

1. 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.
2. Apenas poderão participar na fase de apresentação de proposta, exame e classificação o concorrente que preencha os requisitos mínimos de capacidade definidos pela ADM,E.P.
3. O Concurso com Prévia Qualificação observa, pela ordem indicada, as seguintes fases:
 - a) Preparação, lançamento, disponibilização dos documentos do concurso e esclarecimento;
 - b) Recepção dos documentos de qualificação que compreende a entrega, pelos concorrentes, em data e hora estabelecida no anúncio do concurso, dos respectivos documentos de qualificação;
 - c) Pré-qualificação que compreende a análise dos documentos de qualificação e selecção dos concorrentes que apresentem tais documentos de capacidade mínima definido pela entidade adjudicante, elaboração do relatório de preliminar-, aprovação da pré-qualificação pela Entidade Competente e a notificação aos concorrentes da lista de concorrentes pré qualificados.
 - d) Reclamação e recurso do acto de pré-qualificação, conforme o estabelecido nas alíneas l) e m) do artigo 39 do presente Regulamento;

- e) Lançamento restrito que compreende a solicitação, pelos membros do júri, das propostas técnicas e financeiras aos concorrentes pré-qualificados, sendo que este lançamento deve ocorrer no período máximo de 90 dias após a entrega da manifestação de interesse nem superior a 30 (trinta) dias da decisão sobre a pré-qualificação;
- f) Recepção de propostas técnicas definitivas e financeiras nos termos estabelecidos na alínea e do artigo 39 do presente Regulamento;
- g) Abertura, saneamento, avaliação, anúncio do posicionamento dos concorrentes e adjudicação, nos termos estabelecidos nas alíneas f) a j), do artigo 39 do presente Regulamento;
- h) Cancelamento e ou Invalidação conforme estabelecido na alínea k) do artigo 39 do presente Regulamento;
- i) Reclamação e Recurso; e
- j) Celebração do Contrato.

Artigo 58

(Anúncio e Documentos de Concurso)

1. Aplica-se ao concurso com Prévia Qualificação o previsto no artigo 38 do presente Regulamento a respeito do anúncio do concurso.
2. Os documentos do concurso com prévia qualificação devem observar o estabelecido no artigo 32 do presente Regulamento bem como devem estabelecer dois momentos na realização do concurso nos termos seguintes:
 - a) Uma fase preliminar de pré-qualificação, com indicação do prazo de apresentação dos documentos de qualificação o qual não pode ser inferior a vinte dias contados a partir da data do Anúncio do Concurso; e
 - b) Uma fase subsequente de apresentação de propostas, exame e classificação, indicando-se o prazo para apresentação das propostas dos concorrentes pré-qualificados, o qual não pode ser inferior a vinte dias contados da data de solicitação da proposta aos concorrentes pré-qualificados ou da data de disponibilização dos documentos de concurso, prevalecendo o que ocorrer mais tarde.

SUBSECÇÃO III

CONCURSO LIMITADO

Artigo 59

(Adopção e Fases)

1. O Concurso Limitado é a modalidade adoptada quando o valor estimado da contratação em empreitadas de obras públicas não seja superior a 6.000.000,00 MT e para bens e serviços não superior a 4.500.000,00 é dirigido exclusivamente às entidades constantes do Cadastro de Fornecedores da ADM, E.P., que sejam pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas.
2. O Concurso Limitado obedece as seguintes fases:
 - a) Preparação, lançamento, disponibilização dos documentos do concurso e esclarecimento sobre os mesmos, nos termos estabelecidos nas alíneas a) a d) do artigo 39 do presente Regulamento;
 - b) Recepção das propostas nos termos estabelecidos na alínea e) do artigo 39 do presente Regulamento e actualização dos documentos de qualificação constantes do Cadastro de Fornecedores;
 - c) Abertura, saneamento, avaliação, anúncio do posicionamento dos concorrentes e adjudicação nos termos estabelecidos nas alíneas f) a j) do artigo 39 do presente Regulamento;
 - d) Cancelamento e ou Invalidação;
 - e) Reclamação e Recurso; e
 - f) Celebração do Contrato.

Artigo 60

(Anúncio e Documentos de Concurso)

1. A realização de Concurso Limitado exige a publicação de Anúncio do Concurso, nos termos estabelecidos no artigo 38 do presente Regulamento.

2. Os Documentos de Concurso devem observar o previsto no artigo 32 do presente Regulamento e devem ainda definir o prazo para apresentação das propostas, que não pode ser inferior 12 (doze) dias a contar da data da publicação do Anúncio de Concurso.

SUBSECÇÃO IV

CONCURSO EM DUAS ETAPAS

Artigo 61

(Adopção e Fases)

1. O Concurso em Duas Etapas pode ser realizado quando:
 - a) A natureza das obras, bens ou serviços a serem adquiridos não permita à ADM, E.P. definir com exactidão a natureza do documento do concurso; ou
 - b) O interesse público possa ser satisfeito de diversas maneiras.
2. São as seguintes as fases do concurso em duas etapas:
 - a) Preparação, lançamento, disponibilização dos documentos do concurso e esclarecimento sobre os mesmos nos termos estabelecidos nas alíneas a) a d) do artigo 39 do presente Regulamento;
 - b) Recepção das propostas técnicas iniciais dos potenciais concorrentes, e selecção e discussão das propostas técnicas que melhor se adequam aos interesses da ADM, E.P;
 - c) Discussão das propostas técnicas iniciais consiste na reunião dos membros do júri com os concorrentes cujas propostas técnicas foram seleccionadas;
 - d) Definição técnica comum a todos os intervenientes que consiste na compilação, após discussão com os concorrentes das especificações técnicas comumente acordadas entre os concorrentes cujas propostas técnicas iniciais foram seleccionadas;
 - e) Notificação aos concorrentes da solução técnica adoptada e do prazo para apresentação e abertura das propostas técnicas definitivas e financeiras;
 - f) Reclamação e recurso do acto de selecção nos termos do estabelecido na alínea d), do artigo 46 do presente Regulamento;

- g) Lançamento restrito no prazo não superior a 90 (noventa) dias pôs a data de recepção das propostas técnicas iniciais e nem superior a 30 (trinta) dias da data da decisão final sobre as mesmas;
- h) Recepção dos documentos de qualificação e das propostas técnicas definitivas e financeiras nos termos estabelecidos na alínea e) do artigo 39 do presente Regulamento;
- i) Abertura, saneamento, avaliação, classificação e recomendação do júri, anúncio do posicionamento dos concorrentes e adjudicação nos termos estabelecidos nas alíneas f) a j) do artigo 39 do presente Regulamento;
- j) Cancelamento e ou Invalidação;
- k) Reclamação e Recurso; e
- l) Celebração do Contrato.

Artigo 62

(Anúncio e Documentos de Concurso)

1. No Concurso em Duas Etapas o anúncio do concurso é feito nos termos estabelecidos no artigo 38 do presente Regulamento.
2. Os Documentos de Concurso devem observar o previsto no artigo 32 do presente Regulamento e definir de forma clara e precisa, o interesse prosseguido pela Entidade Contratante, as características fundamentais da obra, bens e serviços, as alternativas técnicas admitidas para o objecto do concurso e ainda:
 - a) O prazo de apresentação da proposta técnica inicial, que não pode ser inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de publicação do Anúncio do Concurso; e
 - b) O prazo de apresentação, pelos concorrentes seleccionados, dos documentos de qualificação e das propostas técnicas definitivas e propostas financeiras, o qual não pode ser inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento da fase de discussão.
3. Os Documentos de Concurso poderão estabelecer os prazos da fase de discussão para definição da solução técnica comum e da fase de selecção dos concorrentes.

Artigo 63
(Competência Específica do Júri)

1. Compete ao Júri examinar, classificar e propor a selecção, aceitando ou rejeitando, as propostas técnicas iniciais apresentadas pelos concorrentes de acordo com os critérios definidos nos Documentos de Concurso.
2. As discussões com os concorrentes seleccionados são realizadas no dia, hora e local definidos nos Documentos de Concurso, cabendo ao júri conduzir tais discussões com vista a definir a solução técnica mais adequada a satisfazer o interesse público em causa.

SUBSECÇÃO V
CONCURSO POR LANCES

Artigo 64
(Adopção e Fases)

1. O concurso por lances só pode ser adoptado na aquisição de bens e serviços que forem autorizados pela Assembleia Geral.
2. Para efeitos do estabelecido no presente artigo, cabe a ADM,E.P. propor, no início de cada exercício económico, à Assembleia Geral, a lista de bens e serviços que poderão ser adquiridos através do concurso por lances.
3. Só podem participar no concurso por lances as entidades constantes do Cadastro de Fornecedores da ADM,E.P e compreende as seguintes fases:
 - a) Preparação, lançamento, disponibilização dos documentos do concurso e esclarecimento sobre os mesmos nos termos estabelecidos nas alíneas a) a d) do artigo 39 do presente regulamento;
 - b) Recepção das propostas nos termos estabelecidos na alínea e) do artigo 39 do presente Regulamento;
 - c) Abertura das propostas que compreende a verificação da regularidade da inscrição dos concorrentes no Cadastro dos Fornecedores da ADM, E.P. a verificação da capacidade dos representantes dos concorrentes em apresentar lances, a abertura das

- propostas técnicas e verificação da adequação das mesmas às especificações constantes dos documentos do concurso;
- d) Análise das propostas financeiras e elaboração da lista dos preços de todos os concorrentes que preencham os requisitos previstos na alínea anterior e selecção de três propostas com o preço mais baixo;
 - e) Apresentação de lances que é feita através de novas e sucessivas propostas verbais pelos três concorrentes seleccionados até à proclamação de um vencedor com a proposta de menor preço lançado;
 - f) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
 - g) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
 - h) Reclamação e Recurso; e
 - i) Celebração do Contrato.

Artigo 65

(Anúncio e Documentos de Concurso)

1. O anúncio do Concurso por Lances deve ser feito nos termos estabelecidos no artigo 38 do presente Regulamento.
2. Os Documentos de Concurso devem conter as menções obrigatórias referidas no artigo 32 do presente Regulamento, bem como o seguinte:
 - a) Prazo para apresentação das propostas que não pode ser inferior a 10 (dez) dias a contar da data da publicação do Anúncio de Concurso;
 - b) A data e hora de abertura das propostas e de apresentação de lances;
 - c) Critério de avaliação como sendo o de menor preço; e
 - d) A menção de que as três propostas de menor preço é que participarão da fase de apresentação dos lances.

Artigo 66
(Competências Específicas do Júri)

Para efeitos da presente subsecção, o Júri, para além das competências genéricas estabelecidas no artigo 16 do presente Regulamento, terá as seguintes competências:

- a) Conduzir a sessão de lances;
- b) Aferir a situação do concorrente vencedor no cadastro de fornecedor da empresa;
- c) Solicitar a actualização dos requisitos de qualificação; e
- d) Aferir a situação de Cadastro Único do concorrente com o segundo menor preço do lance, na eventualidade do concorrente vencedor ser excluído por falta de actualização dos requisitos de qualificação nos termos dos Documentos de Concurso, e, sucessivamente, até que seja declarado o vencedor.

SUBSECÇÃO VI
CONCURSO DE PEQUENA DIMENSÃO

Artigo 67
(Adopção, Fases, Anúncio e Documentos de Concurso)

1. O Concurso de Pequena Dimensão é adoptado quando o valor estimado da contratação não seja superior a 15% do limite estabelecido no nº1 do artigo 50.
2. Este concurso pode ser lançado pelas UP'S, e é restrita a pessoas singulares, médias pequenas e micro empresas locais.
3. Aplicam-se ao concurso de Pequena Dimensão todas as fases estabelecidas para o Concurso Público.
4. A realização do Concurso de Pequena Dimensão exige a publicação de Anúncio do Concurso, nos termos do artigo 38 do presente Regulamento.
5. Os Documentos de Concurso podem dispensar, no todo ou em parte, os requisitos de qualificação previstos nos artigos 24 a 27 do presente Regulamento.

6. A certidão de quitação emitida pela Administração Fiscal poderá ser substituída pela prova do pagamento de imposto através da retenção na fonte ou outra forma definida na legislação fiscal.
7. Os Documentos de Concurso devem ainda fixar prazo não inferior a 12 (Doze) dias, para apresentação das propostas.

SUBSECÇÃO VII

CONCURSO POR COTAÇÕES

Artigo 68

(Adopção e Fases)

1. Concurso por Cotações é a modalidade de contratação aplicável nas seguintes circunstâncias:
 - a) Quando o valor da contratação seja igual ou inferior a 10% do limite estabelecido no nº1 do artigo 50; ou
 - b) Quando o concurso anterior lançado tenha ficado deserto por falta de candidatos ou por desclassificação de todos dos concorrentes, desde que não possa ser repetido sem prejuízo do interesse público.
2. Pode ser lançado pelas UP'S e aberto a todos participantes locais que constem do cadastro de fornecedores habilitados da ADM, E.P.
3. Fases a adoptar:
 - a) Preparação, nos termos estabelecidos na alínea a) do artigo 39, do presente Regulamento;
 - b) Convite para apresentação de cotações, feito por carta dirigida aos concorrentes e/ou por meio de convite publicado através de edital ou por correio electrónico;
 - c) Recepção das cotações, a qual deve ocorrer num prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da data do convite ou da recepção da carta dirigida;
 - d) Avaliação das cotações e elaboração do relatório de avaliação nos termos estabelecidos na alínea h) do artigo 39 do presente Regulamento, com as necessárias adaptações;

- e) Anúncio do posicionamento dos concorrentes;
- f) Adjudicação, Cancelamento ou Invalidação;
- g) Verificação e actualização dos documentos de qualificação;
- h) Reclamação e Recurso; e
- i) Celebração do Contrato.

SUBSECÇÃO VIII

AJUSTE DIRECTO

Artigo 69

(Adopção e Fases)

1. O Ajuste Directo é a modalidade de contratação aplicável, sempre que se mostre inviável a contratação em qualquer das outras modalidades definidas no presente regulamento, nas seguintes circunstâncias:
 - a) Se o objecto da contratação só poder ser obtido de um único empreiteiro de obras, fornecedor de bens ou prestador de serviços; ou
 - b) Se a ADM, E.P já tiver anteriormente contratado a aquisição de bens ou prestação de serviços de uma entidade e se justifique a manutenção da uniformidade de padrão;
 - c) Em situação de urgência imperiosa resultantes de acontecimentos imprevisíveis que possam causar danos irreparáveis ou de difícil reparação ao interesse público, e apenas para satisfazer objecto da urgência e pelo prazo da sua duração;
 - d) Em período de guerra ou grave perturbação ao interesse público;
 - e) Se em concurso anterior lançado tenha ficado deserto por falta de comparência de concorrentes e não possa ser repetido sem prejuízo do interesse publico ou da empresa;
 - f) Nas contratações com instituições da administração pública, empresas públicas e empresas participadas pelo estado;

- g) Para reparação e/ou substituição de, equipamentos relacionados com a segurança operacional e aeroportuária cuja sua não reparação imediata possa perigar a navegação aérea; ou
 - h) Reparação de danos causados nas áreas de movimento e aterragem de aeronaves, cuja sua não intervenção imediata possa perigar a segurança operacional (*safety*).
2. A contratação por Ajuste Directo observa as seguintes fases:
- a) Solicitação das propostas aos concorrentes por meio de cartas dirigidas, e/ou correio electrónico, deve-se juntar no mínimo três propostas para justificar a razoabilidade do preço, da escolha do empreiteiro, fornecedor ou prestador do serviço;
 - b) Recepção das propostas;
 - c) Verificação de adequação técnica das mesmas e dos preços propostos e elaboração da proposta de adjudicação fundamentada com base na suficiência da qualificação para o cumprimento do objecto da contratação e do preço competitivo;
 - d) Adjudicação, cancelamento ou invalidação; e
 - e) Negociação e celebração de Contrato;
3. Nas contratações por Ajuste Directo a ADM, deverá designar um júri, o qual fará a avaliação classificação, desclassificação das propostas apresentadas e recomendação da adjudicação a autoridade competente.
4. A ADM, E.P deve observar as melhores condições de contratação adotando como parâmetros, sempre que possível as condições praticadas no mercado.

CAPÍTULO IV

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA

GENERALIDADES

Artigo 70

(Perfil dos Consultores)

1. Podem ser contratados como consultores pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras, incluindo universidades e institutos de pesquisa, inscritos ou não no Cadastro de Fornecedores da ADM, E.P.
2. Os consultores a serem contratados devem ser de comprovada capacidade técnica e garantir um serviço de qualidade bem como desempenhar a sua função com diligência, profissionalismo e competência, no estrito interesse da ADM,E.P.
3. No contrato de consultoria deve-se assegurar a transferência de conhecimentos do consultor para a contraparte designada pela ADM,E.P.

Artigo 71

(Conflito de Interesses)

1. Ficam impedidos de prestar consultoria a ADM,E.P os consultores que estejam em conflito de interesse previsto no Código de Ética da empresa.
2. Considera-se ainda conflito de interesses as situações que impeçam que o Consultor forneça um aconselhamento profissional, de forma objectiva e imparcial e dando preponderância aos interesses da ADM, E.P nomeadamente:
 - a) O Consultor que tenha participado, directa ou indirectamente ou sob qualquer condição, na preparação dos Termos de Referência e outros documentos relacionados com a matéria objecto de contratação;
 - b) O Consultor que tenha sido contratado pela ADM, E.P para a elaboração ou execução de uma tarefa, relativamente ao fornecimento subsequente de serviços

- relacionados com a mesma, excepto nos casos de continuação dos serviços anteriores de consultoria executados pelo próprio Consultor;
- c) O Consultor que tenha sido contratado para um serviço que pela sua natureza, conflitue com o serviço objecto de contratação;
 - d) O Consultor cujos sócios, directores, membros do órgão deliberativo ou executivo ou pessoal técnico principal pertença ao quadro permanente ou temporário da ADM,E.P e;
 - e) O Consultor que mantenha uma relação contratual, directa ou por meio de terceiros, com a ADM,E.P que lhe permita influenciar as decisões da mesma.
3. O conflito de interesses deve ser declarado pelo Consultor no acto da participação no concurso, caso não o seja, a verificação de qualquer situação de conflito de interesses determina na desqualificação e rejeição da proposta apresentada pelo consultor, ou na invalidade do contrato.

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Artigo 72

(Termos de Referência e Documentos do Concurso)

1. Antes do início do processo de contratação de Consultoria a direção responsável pelas contratações deve praticar os actos prévios estabelecidos no artigo 31 do presente Regulamento bem como elaborar os Termos de Referência da contratação.
2. Termos de Referência designa o documento que define os objectivos, âmbito dos serviços, prazos, encargos e responsabilidade das partes, serviços almejados, qualificações desejadas e fornecimento de informações disponíveis, tendo em vista a prestação de elementos necessários à elaboração das propostas pelos consultores.

Artigo 73

(Documento do Concurso)

1. O Documentos de Concurso para selecção de consultores, deve conter o seguinte:
 - a) Carta de solicitação de propostas, que deverá indicar a intenção da contratação dos serviços, a data, hora, local de recepção e abertura das propostas;
 - b) Informação aos Consultores, que deverá conter os elementos necessários à elaboração das suas propostas, critério de selecção, factores e respectivos pesos das propostas técnica e financeira, bem como a nota mínima para selecção;
 - c) Termos de Referência; e
 - d) Minuta do Contrato.
2. Os Documentos de Concurso devem estabelecer que as propostas técnicas e financeiras só serão apresentadas pelos concorrentes que constarem da lista curta e devem ser apresentados em invólucros separados na mesma data, hora e local.
3. Os Documentos do Concurso devem estabelecer um prazo para que os consultores elaborem as suas propostas de acordo com a natureza e complexidade dos serviços o qual não pode ser inferior a 21 (Vinte e Um) dias nem superior a 90 (Noventa) dias contados da data da solicitação das propostas.

Artigo 74

(Esclarecimentos sobre os Termos de Referência e Documentos do Concurso)

1. Os consultores podem solicitar esclarecimentos a respeito dos termos de referência e dos documentos do concurso.
2. Os pedidos de esclarecimento devem ser feitos por escrito, no primeiro terço do prazo previsto para recepção das propostas e entregues no local da recepção das propostas.
3. A resposta aos pedidos de esclarecimento deve ser elaborada pela DAP e aprovadas pela Entidade Contratante no segundo terço do mesmo prazo e ser objecto de notificação a todos os participantes do concurso em questão.

Artigo 75

(Fases do Processo de Selecção)

A selecção de consultores é feita observando as seguintes fases:

- a) Preparação e lançamento a qual engloba a elaboração dos termos de referência e dos documentos do concurso, a prática dos actos prévios e a organização do processo administrativo;
- b) Lançamento que compreende a formulação do convite para manifestação de interesses e a sua publicação por meio de edital afixado na sede da ADM, E.P e por anúncios no sítio da internet da empresa e no Jornal mais lido do local da contratação;
- c) Disponibilização dos documentos que compreende a facultação dos documentos do concurso aos interessados pelos meios previstos na alínea c) do artigo 39 do presente Regulamento;
- d) Esclarecimento sobre os documentos do concurso que compreende a recepção dos pedidos de esclarecimento a elaboração das respostas a tais pedidos nos prazos estabelecidos no presente Regulamento e ainda a notificação a todos os concorrentes das respostas dadas;
- e) Apresentação da manifestação de interesse que consiste na entrega, no local e hora estabelecidos para o efeito, num único invólucro opaco fechado e selado ou lacrado, com identificação completa do concorrente e do objecto de contratação, da carta de manifestação de interesses dirigida à Entidade Contratante e instruída com os documentos de qualificação;
- f) Elaboração da lista curta que compreende a análise da manifestação de interesses e dos documentos de qualificação, selecção de um mínimo de três e um máximo de 6 (Seis) consultores que possuam as qualificações exigidas, elaboração de uma lista curta de consultores qualificados para apresentar propostas, a qual deve ser fundamentada e aprovação da lista curta pela Entidade Competente;
- g) Notificação aos concorrentes da decisão sobre a lista curta que consiste na informação a todos os concorrentes por escrito por meio de carta entregue nas instalações de cada um ou por correio electrónico, a qual deve fundamentar a escolha dos concorrentes constantes da lista curta;

- h) Reclamação e Recurso da selecção feita nos termos estabelecidos na f) do artigo 50 do presente Regulamento;
- i) Apresentação de propostas técnicas e financeiras nos termos estabelecidos na alínea e) do artigo 39 do presente Regulamento;
- j) Abertura, saneamento e avaliação das propostas técnicas nos termos estabelecidos nas alíneas f) a h) do artigo 39 do presente Regulamento;
- k) Anúncio do posicionamento dos concorrentes nos termos estabelecidos na alínea i) do artigo 39 do presente Regulamento;
- l) Decisão sobre a avaliação das propostas técnicas que consiste na escolha, pela ADM, com base no Relatório do Júri, das propostas técnicas que melhor se adequam ao interesse da mesma e a notificação aos concorrentes da decisão sobre a avaliação das propostas técnicas;
- m) Reclamação e recurso sobre a avaliação das propostas técnicas;
- n) Abertura das propostas financeiras em acto público aberto à participação dos concorrentes constantes da lista curta e avaliação das propostas financeiras, simples ou conjugada, de acordo com o caso aplicável, em acto reservado;
- o) Recomendação do Júri tendo em conta a proposta técnica e a proposta financeira feita por escrito e submetida à Entidade Contratante para aprovação;
- p) Decisão sobre a avaliação das propostas que consiste na escolha do concorrente vencedor e sua notificação a todos os concorrentes constantes da lista curta;
- q) Reclamação e Recurso da decisão da Entidade Contratante;
- r) Negociação do Contrato que consiste na discussão com o concorrente vencedor dos termos do contrato observando as menções mínimas estabelecidas na minuta do contrato;
- s) Cancelamento ou Invalidação; e
- t) Celebração do Contrato.

Artigo 76

(Avaliação das Propostas Técnicas)

1. A avaliação das propostas técnicas deve ter em conta as características dos serviços a serem contratados conforme o seguinte:
 - a) Experiência do Consultor para a execução do serviço;
 - b) Qualidade da metodologia proposta;
 - c) Qualificação do pessoal chave proposto;
 - d) Transferência de conhecimentos, quando aplicável; e
 - e) Grau de participação de pessoal nacional entre o pessoal chave utilizado na execução do serviço.
2. Os elementos de avaliação técnica, devem ser expressos por fórmula matemática que contemple, de forma objectiva, as variáveis previstas no n.º 1 do presente artigo.
3. Os documentos do concurso devem fixar a pontuação cabível a cada um dos elementos listados no número 1 (um) do presente artigo, num total de 100 (cem) pontos, sendo que a maior pontuação tem de ser atribuída a metodologia e ao pessoal chave.
4. A pontuação atribuída aos elementos de avaliação técnica e à decisão tomada nesta avaliação deve ser devidamente fundamentada pelo Júri no relatório de avaliação.

Artigo 77

(Negociações)

1. As negociações compreendem discussões a respeito dos Termos de Referência, metodologia, pessoal, despesas e condições contratuais da Entidade Contratante e do Consultor.
2. Destas discussões não poderão resultar modificações substanciais dos Termos de Referência originais ou dos termos do Contrato, por forma a não afectar a qualidade do produto final, o preço e os aspectos fundamentais que foram objecto da avaliação.
3. Salvo circunstâncias excepcionais, devidamente fundamentadas, os preços unitários não serão objecto de negociação, visto terem sido utilizados como factor de selecção na proposta de preço;

4. Os Termos de Referência finais e os aspectos do objecto de negociação serão incorporados ao Contrato.
5. Salvo nos casos excepcionais, fora do controlo do Consultor, a substituição de pessoal chave resultará na rejeição da proposta.
6. Nos casos permitidos, a substituição deve ser feita por profissional de igual ou maior qualificação académica e experiência profissional.
7. No caso de negociações não resultarem satisfatórias, a Entidade Contratante encerrará as negociações notificando por escrito ao consultor e convidando a classificada seguinte.
8. A notificação do término das negociações deverá indicar as razões que a fundamentam.
9. Todas as negociações serão registadas em acta e devidamente assinadas pelas partes.

MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

Artigo 78

(Regime Geral de Contratação de Consultoria)

1. O Regime Geral para contratação de serviços de consultoria é o da contratação baseada na qualidade da proposta técnica e no preço dos serviços a executar.
2. Deve-se indicar o peso relativo atribuído à qualidade e ao preço nos documentos do concurso de acordo com a natureza e complexidade do serviço, cabendo ao preço um peso não superior a trinta 30 (Trinta) pontos de um total de 100.
3. Nesta modalidade as propostas serão classificadas de acordo com a conjugação das notas atribuídas às propostas técnica e financeira, com observância dos pesos referidos no número anterior.
4. A nota da proposta técnica de cada concorrente será obtida a partir da relação entre a pontuação atribuída a cada uma das propostas e a proposta que tenha obtido a maior pontuação de acordo com os critérios estabelecidos nos Documentos de Concurso.
5. A nota da proposta financeira de cada concorrente será obtida a partir da relação entre o menor preço entre as propostas apresentadas e o preço apresentado em cada proposta.
6. O consultor que obtiver a maior nota no total, conjugando as notas de técnica e de preço, e aplicação do peso atribuído, será convidado para a subsequente negociação do Contrato.

7. O Júri deve elaborar o relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas, técnica e financeira.

Artigo 79

(Regime Excepcional)

1. Sempre que se mostre conveniente ao interesse da ADM, E.P esta, mediante proposta fundamentada da DAP, pode adoptar um regime excepcional na contratação de consultoria.
2. O regime excepcional comporta as seguintes modalidades de selecção:
 - a) Qualidade;
 - b) Preço máximo;
 - c) Menor preço;
 - d) Qualificações do consultor;
 - e) Selecção de pessoa singular; e
 - f) Ajuste directo.
3. As contratações em regime excepcional regem-se, subsidiariamente, pelas normas do regime geral para contratação de serviços de consultoria.

Artigo 80

(Selecção Baseada na Qualidade)

1. A selecção baseada na qualidade é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a qualidade da proposta técnica.
2. Os Documentos de Concurso devem estabelecer que a selecção será baseada na qualidade da proposta técnica.
3. Nesta modalidade, observa-se as fases estabelecidas no artigo 63 do presente Regulamento, com a seguinte ressalva:
 - a) Após a determinação da melhor proposta técnica, o consultor que tenha submetido tal proposta, em conformidade com os Documentos de Concurso, deverá ser

convidado para a abertura do envelope contendo a proposta financeira, a qual poderá ser seguida da negociação relativa a mesma.

Artigo 81

(Seleção Baseada em Preço Máximo)

1. A seleção baseada em preço máximo é a modalidade de contratação na qual a avaliação tem como base a melhor proposta técnica, observados os limites do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso.
2. Esta modalidade é aplicável quando os serviços não forem complexos e o preço máximo puder ser estabelecido.
3. Os Documentos de Concurso indicarão o preço máximo, convidando os consultores integrantes da lista curta à apresentação de suas melhores propostas técnica e financeira, em envelopes separados, dentro dos limites do preço máximo.
4. Na seleção baseada no preço máximo a Entidade Contratante deve assegurar que esse preço é suficiente para execução dos serviços previstos nos Termos de Referência.
5. Após a avaliação das propostas técnicas, e observadas as disposições do presente Regulamento, serão abertos em sessão pública os envelopes de preço das propostas que tenham obtido a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.
6. As propostas que ultrapassarem o preço máximo serão desclassificadas.
7. O consultor que tenha submetido a melhor proposta técnica, dentro do preço máximo estabelecido nos Documentos de Concurso deverá ser seleccionado e convidado a negociar o Contrato.

Artigo 82

(Seleção Baseada em Menor Preço)

1. A seleção baseada em menor preço é a modalidade de contratação aplicável para contratação de serviços com padrões existentes ou rotinas estabelecidas, na qual a avaliação tem como base a proposta de menor preço, entre as propostas técnicas que obtiveram a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.

2. Os critérios de avaliação e a nota mínima exigida, constantes dos Documentos de Concurso, devem assegurar a qualidade mínima necessária para a execução dos serviços objecto de contratação.
3. Após a avaliação das propostas técnicas e observadas as disposições do presente Regulamento, serão abertos os envelopes de preço das propostas que tenham obtido a pontuação mínima estabelecida nos Documentos de Concurso.
4. O consultor que tenha submetido a proposta de menor preço deverá ser seleccionado e convidado a celebrar o Contrato.

Artigo 83

(Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor)

1. A selecção baseada nas qualificações do consultor é aplicável na contratação de pequenos serviços de consultoria na qual a avaliação tem como base a comparação das qualificações de pelo menos três consultores.
2. Nesta modalidade é aplicável para contratação de pequenos serviços de consultoria quando se justificar a avaliação de propostas competitivas:
 - a) A ADM,E.P deve preparar os termos de referência, solicitar a manifestação de interesse, informações relativas a experiência e competência dos consultores relevantes para a execução do serviço, elaborar uma lista curta e seleccionar o consultor com qualificação e referência adequadas;
 - b) O consultor seleccionado será convidado a apresentar proposta técnica e financeira e negociar o contrato.
3. O Júri deverá elaborar relatório fundamentado sobre a avaliação das propostas.

Artigo 84

(Ajuste Directo)

1. O Ajuste Directo é aplicável somente em circunstâncias excepcionais devidamente justificadas ou em condições de vantagem em relação ao procedimento competitivo.
2. São consideradas situações de vantagem em relação ao procedimento competitivo:

- a) Serviços que envolvam continuação de trabalhos anteriores já executados pelo mesmo consultor;
 - b) Desenvolvimento do procedimento competitivo em prazo prejudicial ao interesse público e ao cumprimento das metas da empresa;
 - c) Serviços cujo preço estimado seja inferior a 5% do nº1 do artigo 50;
 - d) Existência de apenas um consultor qualificado ou com experiência relevante para a execução do serviço.
3. O Ajuste Directo deverá ser devidamente fundamentado pela Direção responsável pela gestão de contratações.

Artigo 85

(Seleção de Pessoa Singular)

1. A seleção de pessoa singular é aplicável para serviços de consultoria em que a experiência e qualificações da pessoa são os requisitos principais.
2. As pessoas singulares são seleccionadas com base na comparação de pelo menos, três candidatos que tiverem manifestado interesse na execução dos serviços, podendo a ADM, E.P. seleccionar entre consultores cadastrados ou entre consultores que já executaram serviços satisfatórios para a mesma;
3. A capacidade será aferida com base nos antecedentes académicos, experiência e, quando necessário no conhecimento das condições locais e outros factores relevantes.

CAPÍTULO V

GARANTIAS

Artigo 86

(Tipos de Garantias)

1. As Garantias podem ser:
 - a) Provisórias;
 - b) Definitivas; e
 - c) Pagamento do Valor Adiantado.

Artigo 87

(Garantia Provisória)

1. A Garantia Provisória é prestada no acto de apresentação da proposta nos concursos cujo valor estimado seja superior aos limites previstos no nº1 do artigo 50.
2. A apresentação de Garantia Provisória é condição de aceitabilidade das propostas, quando exigida.
3. As propostas apresentadas sem a correspondente garantia provisória serão automaticamente desclassificadas.
4. O valor da Garantia Provisória não pode ser superior a 1,5% (Um vírgula cinco por cento) do valor estimado da contratação.

Artigo 88

(Garantia Definitiva)

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 dele decorrentes.
2. A apresentação da Garantia Definitiva é condição prévia para assinatura do Contrato.

3. O valor da Garantia Definitiva não pode exceder 10% (Dez por cento) do valor da proposta da Contratada.
4. A apresentação da Garantia Definitiva poderá ser dispensada pelos Documentos do Concurso, nos contratados de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços de pequena dimensão, concurso por cotações e na contratação de pessoas singulares para a prestação de serviços de consultorias e no arrendamento.
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.

Artigo 89

(Garantia para Pagamento do Valor Adiantado)

1. A Garantia para Pagamento do Valor Adiantado é prestada pela Contratada, como condição de adiantamento a ser feito pela ADM, antes da execução do Contrato.
2. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela ADM à Contratada.
3. Na contratação por meio de concurso de pequena dimensão é permitido o pagamento de adiantamento sem a apresentação de garantia, até ao limite de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Artigo 90

(Formas de Garantias)

1. São aceites pela ADM as seguintes as 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.
2. A ADM pode definir outras formas de garantia nos Documentos de Concurso.

3. O concorrente pode combinar as garantias previstas no n.º 1 do presente artigo, desde que somem o valor previamente exigido.

Artigo 91

(Devolução e Perda das Garantias)

1. Nos concursos cujo valor estimado seja superior aos 6.000.000,00 MT, o concorrente vencedor perde a Garantia Provisória a favor da Entidade Contratante nas seguintes situações:
 - a) Recusar-se a assinar o Contrato;
 - b) Entregar a Garantia Definitiva fora do prazo fixado; ou
 - c) Não aceitar as correcções dos erros aritméticos detectados pelo júri na proposta no acto da avaliação.
2. A Garantia Provisória será restituída nos seguintes termos:
 - a) No acto da outorga do Contrato;
 - b) Quando o concurso seja extinto, no acto da notificação da extinção do concurso;
 - c) Quando o prazo de validade da proposta expirar e não for prorrogado.
 - d) As garantias provisórias dos restantes concorrentes serão devolvidas após assinatura do contrato.
3. Os Documentos de Concurso podem fixar que a Garantia Provisória pode ser convertida em Garantia Definitiva, sem prejuízo do seu reforço, quando for necessário.
4. As garantias definitivas são perdidas a favor da ADM em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso do Contrato celebrado nos termos estipulados no referido contrato.

CAPÍTULO VI

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E VISSITUDES DO CONCURSO

SECÇÃO I

CRITÉRIOS

Artigo 92

(Princípios Orientadores da Avaliação)

1. O processo de avaliação das propostas dos candidatos à contratação com a ADM e a decisão relativa ao mesmo deve ser orientado pelo princípio da minimização dos custos e maximização dos benefícios.
2. A avaliação e decisão nos processos de contratação é feita com base em um dos seguintes critérios:
 - a) Critério do menor preço;
 - b) Critério conjugado; e
 - c) Critério da qualidade.

Artigo 93

(Critério do Menor Preço)

1. Neste critério é o preço o factor preponderante que deve orientar a escolha da entidade a ser contratada, seleccionando-se a proposta de menor preço.
2. Não obstante o acima referido, a decisão com base no preço deve propiciar a escolha das propostas que garantam os níveis de qualidade e de qualificação do concorrente necessário à realização do interesse da ADM, E.P, conforme o especificado nos Documentos do Concurso.
3. Na avaliação do preço deve ser levado em consideração as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação, estabelecidos nos Documentos de Concurso.

4. Na determinação da proposta de menor preço poderão ser atendidos os seguintes factores conforme o especificado nos Documentos do Concurso:
 - a) Condições de pagamento;
 - b) Custo de transporte e seguro até ao local especificado; e
 - c) Outros factores monetários.
5. O peso de cada um dos factores supra referidos será fixado nos documentos do concurso.
6. Após a avaliação nos termos referidos nos números anteriores, será seleccionada a proposta que apresente o menor preço avaliado, dos concorrentes apurados, que tenham observado as especificações técnicas e/ou termos de referência e requisitos de qualificação estabelecidos nos Documentos de Concurso.
7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser apurada por sorteio em sessão pública.

Artigo 94
(Critério Conjugado)

1. Neste critério a avaliação é feita com base na conjugação das propostas técnica e de preço tendo em conta os factores de ponderação estabelecidos nos Documentos de Concurso.
2. Os Documentos do Concurso devem especificar de forma objectiva e inequívoca os outros factores essenciais, além do preço, a serem considerados na avaliação da proposta e o peso, em percentagem, de cada factor.
3. Os outros factores referidos no número anterior podem ser os seguintes:
 - a) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano. *“Made in Mozambique.”*
 - b) Incorporação de mão-de-obra e matérias-primas nacionais;
 - c) Disponibilidade de equipamentos e qualificação da equipe técnica;
 - d) Benefícios ambientais;
 - e) Assistência técnica;
 - f) Eficiência e adequação do equipamento;
 - g) Treinamento;
 - h) Disponibilidade de peças de reposição e serviços de manutenção; e

- i) Prazo de entrega;
- 4. No critério conjugado, o peso da proposta técnica deverá ser igual ou superior a 70% (Setenta por cento) cabendo aos documentos do concurso fixar efectivamente qual será o peso da proposta técnica e o peso da proposta de preço dentro dos parâmetros aqui estabelecidos.

Artigo 95 **(Critério da Qualidade)**

- 1. O critério de qualidade só será adoptado em situações excepcionais quando o objecto de aquisição esteja directamente relacionado com as capacidades intelectuais, *know how*, ou domínio técnico do contratado.
- 2. A adopção do critério da qualidade deve estar expressa nos documentos do concurso onde deverá estar, de forma explícita e inequívoca, quais os factores que serão tidos em conta para determinar a qualidade.
- 3. Não obstante o referido no número anterior, a decisão com base na qualidade deve propiciar a escolha das propostas que garantam os níveis de qualidade exigidos e o menor preço possível devendo-se, seleccionar a proposta que garanta a qualidade exigida ao menor preço possível.

Artigo 96 **(Critérios de Decisão para Concurso de Concessão)**

- 1. Quando o concurso tenha por objecto a concessão de algum serviço ou da exploração de algum bem, serão os seguintes os critérios de decisão a ser aplicados:
 - a) Maior oferta de preço pela outorga;
 - b) Menor tarifa ou preço a ser praticado junto aos utilizadores;
 - c) Melhor qualidade dos serviços ou dos bens postos à disposição do público;
 - d) Melhor atendimento e satisfação da procura;

2. Os critérios supra referidos poderão ser adoptados isolada ou conjuntamente devendo os documentos do concurso especificar, de forma clara e evidente qual o critério ou critérios que efectivamente serão adoptados no concurso em questão.
3. Quando se adopte mais do que um dos critérios supra referidos, os documentos do concurso deverão especificar qual o peso relativo de cada um dos critérios.
4. No critério do menor preço não só se atende o preço proposto como deve-se tomar em consideração as condições de pagamento.
5. No critério da melhor qualidade de serviços atende-se as técnicas utilizadas para garantir regularidade, eficiência, segurança, actualidade, generalidade e cortesia na prestação do serviço aos utilizadores ou na fruição do bem e deve ser aferido por parâmetros objectivos detalhados nos Documentos de Concurso.
6. A análise do melhor atendimento e satisfação da procura compreende a quantidade e qualidade dos bens ou serviços colocados à disposição para fruição, o prazo proposto para o início da prestação do serviço ou fruição do bem, do cronograma para fornecimento, da área de abrangência e da previsão de expansão, conforme critérios prévia e objectivamente definidos nos Documentos de Concurso.

SUBSECÇÃO I

PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO

Artigo 97

(Avaliação)

1. O Júri avalia as propostas dos concorrentes, de acordo com um dos critérios acima referidos conforme o fixado nos Documentos de Concurso.
2. Na avaliação de propostas não deve ser considerada qualquer vantagem não prevista nos Documentos de Concurso, sendo obrigatória a observância de todos os requisitos neles fixados.
3. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados.

Artigo 98

(Diligências para Correção de Falhas)

1. Caso o Júri, aquando da avaliação, constate a existência de erros aritméticos, defeitos nas amostras entregues exigidas nos Documentos de Concurso ou qualquer outra falha não substancial, deve, no prazo mínimo de 2 (dois) dias notificar o concorrente para saná-los.
2. Quando, no processo de avaliação o júri tenha dúvidas sobre os documentos de qualificação ou sobre uma ou mais das propostas apresentadas, este deve realizar diligências, por escrito, para esclarecimentos das mesmas.
3. Os concorrentes, uma vez notificados da existência de falhas, omissões ou dúvidas, por escrito, corrigirão ou darão os esclarecimentos solicitados no prazo de 2 (dois) dias contados da data da recepção da notificação.
4. Em caso algum, podem as correções ou os esclarecimentos modificar o conteúdo da proposta.

Artigo 99

(Classificação e Desclassificação das Propostas)

1. Após o processo de correção de falhas, omissões e esclarecimentos, o júri procede a classificação das propostas nos termos estabelecidos nos documentos do concurso.
2. Na classificação das propostas não deve ser considerada qualquer vantagem não prevista nos Documentos de Concurso, sendo obrigatória a observância de todos os requisitos neles fixados;
3. Caso não sejam sanadas as falhas ou omissões notificadas nas diligências de saneamento, o Júri procede à desclassificação fundamentada do concorrente.
4. Serão ainda desclassificadas as propostas que:
 - a) Não cumpram com as exigências previstas nos Documentos de Concurso;
 - b) Contendam alguma falsidade ou apresentem documentos de qualificação falsos;
 - c) Não apresentem as Garantia exigidas nos documentos do concurso;
 - d) Cujas amostras, quando exigidas nos Documentos de Concurso, não tenham sido aprovadas nos testes ou análises feitas. Antes da desclassificação, será dada a

oportunidade de apresentar mais 2 (duas) amostras adicionais alternativas, antes da sua desclassificação.

Artigo 100

(Relatório de Avaliação e Recomendação do Júri)

1. Encerrada a fase de avaliação das propostas, que inclui, de entre outras, a classificação e desclassificação, o Júri elabora o relatório, no qual recomenda a Entidade Contratante a melhor proposta apurada no Concurso, para efeitos de decisão.
2. No Relatório de Avaliação, o Júri deve fundamentar a avaliação, classificação, desclassificação e recomendação de Adjudicação, de acordo com a ordem de pontuação obtida pelos concorrentes.

Artigo 101

(Adjudicação)

1. Com base na recomendação justificada do júri e depois de verificada a manutenção do interesse em contratar e a legalidade e regularidade dos actos praticados no procedimento administrativo do concurso, a Entidade Contratante procede a Adjudicação.
2. A decisão de adjudicação deve ser comunicada a todos os concorrentes nos 2 (Dois) dias uteis seguintes a tomada da decisão publicado por meio electrónico ou outro adequado.
3. Da decisão de adjudicação cabe Reclamação e ou Recurso nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

SECÇÃO II

VICISSITUDES DO CONCURSO

Artigo 102

(Tipos de Vicissitudes)

O processo de contratação pode estar sujeito a algumas vicissitudes, nomeadamente:

- a) Cancelamento; ou
- b) Invalidação.

Artigo 103

(Cancelamento do Concurso)

1. Quando se verifique que, após o anúncio dos documentos do concurso, ocorram circunstâncias supervenientes que comprovadamente modifiquem o interesse na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas e previamente estabelecidas nos Documentos de Concurso, a ADM,E.P. deve cancelar o concurso.
2. O Cancelamento do concurso é feito mediante notificação por escrito, a todos os concorrentes, onde deverão estar detalhadas as razões de facto e de direito do tal cancelamento.
3. A decisão de cancelamento é passível de Reclamação e Recurso nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 104

(Invalidade do Concurso)

1. Antes da tomada de decisão de Adjudicação, a ADM deve verificar a legalidade e a regularidade dos actos praticados no procedimento administrativo do concurso.
2. Quando se constate qualquer ilegalidade ou irregularidades grave, a Entidade Contratante deve invalidar o concurso notificando a todos os concorrentes das razões de facto e de direito do tal facto.
3. A decisão de invalidade do concurso é passível de Reclamação e Recurso nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

CAPITULO - VII
CONTRATAÇÃO DE EMPREITADAS DE OBRAS DE PÚBLICAS

SECÇÃO I

Artigo 105

(Tipos de Contratos de Empreitadas)

1. As empreitadas de obras públicas dividem-se, consoante as formas de remuneração da Contratada, em:
 - a) Empreitadas por preço global; e
 - b) Empreitadas por série de preços.
2. Nas empreitadas por preço global a Contratada é paga um valor pela execução integral da obra, em uma ou mais prestações, de acordo com os níveis de execução estabelecidos no Contrato, independentemente das quantidades de trabalho que forem executadas.
3. Na empreitada por série de preços a Contratada é paga pelas quantidades de trabalhos efectivamente executados, com base em medições e nos preços unitários estabelecidos no Contrato.
4. O Contrato pode prever remunerações por preço global e por série de preços para diferentes partes da mesma obra.
5. O contrato deve definir de forma clara e objectiva o tipo de empreitada de obra e demais informações pertinente relativa ao objecto do Contrato.

Artigo 106

(Empreitada por Preço Global)

1. O pagamento de uma empreitada por preço global deve ser adoptado excepcionalmente quando a medição fôr muito complexa e ou especializada, requerendo a definição de um elevado numero de tipos diferentes de trabalho.

2. A Entidade Contratante, sempre que recorrer a esta modalidade, deve definir com clareza e detalhe as características da obra, especificações dos trabalhos a executar, especificações dos materiais a utilizar e os métodos de construção.

Artigo 107

(Empreitada por Série de Preços)

1. Nas empreitadas por série de preços a Entidade Contratante deve indicar com clareza e detalhe as características da obra, especificações dos trabalhos a executar, as especificações das matérias a utilizar e os métodos de construção, indicando com exactidão as quantidades de trabalho por tipo e categoria.
2. A empreitada por série de preços requer uma elaboração exaustiva e clara dos tipos de trabalho e respectivas quantidades a partir do projecto da obra constantes no Contrato.
3. A base do preço do Contrato são os preços unitários propostos pela Contratada que devem ser mantidos inalteráveis durante o período de execução e de vigência do Contrato.

Artigo 108

(Contrato Concepção-Construção)

Pode utilizar-se o Contrato Concepção-Construção sempre que a Contratada apresente o projecto de execução da obra que se pretende edificar, de acordo com estabelecido no Contrato.

SECCÃO II

Artigo 109

(Encargos da Contratada)

Na empreitada de obra pública, são encargos da Contratada, para além dos materiais e força de trabalho necessários, o fornecimento de equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios necessários a execução e segurança, incluindo os trabalhos preparatórios e as obras provisórias.

Artigo 110

(Trabalhos Preparatórios e Acessórios)

1. São trabalhos preparatórios e acessórios:
 - a) Montagem, reparação, manutenção e desmontagem do estaleiro, incluindo o transporte dos matérias e equipamentos respectivos;
 - b) A construção de acessos e infra-estruturas conexas;
 - c) O trabalho necessário para garantir a segurança das obras, do estaleiro e do pessoal, incluindo o pessoal, e equipamento de sub-empregados;
 - d) O trabalho necessário para garantir a segurança do público e para evitar danos dos prédios vizinhos; e
 - e) A reposição de todas as serventias e servidões que tiverem sido necessários destruir ou construir para a execução da obra.
2. Nos casos de obras complexas ou especializadas, os trabalhos preparatórios e necessários devem constar do Contrato.
3. É obrigação da Contratada executar, à sua custa, todos os trabalhos preparatórios e acessórios relativos ao objecto da contratação.
4. Os custos dos trabalhos preparatórios e acessórios para a execução de uma obra são da responsabilidade da Contratada com excepção dos custos de montagem e manutenção do estaleiro.
5. Os custos de montagem, construção, desmontagem e demolição do estaleiro são da responsabilidade da Entidade Contratante e serão pagos por preço global do Contratado.
6. A Entidade Contratante aprova os locais convenientes para a montagem do estaleiro.

Artigo 111

(Obras Provisórias)

1. Numa empreitada de obra pública a Contratada pode executar obras provisórias para cumprir com os métodos de execução da empreitada e que posteriormente serão demolidas.

2. A Contratada deve submeter à aprovação da Entidade Contratante o projecto completo, desenhos e especificações das obras provisórias que forem necessárias para a boa execução da empreitada, quer seja da sua iniciativa quer seja por instruções da Entidade Contratante.
3. A elaboração do projecto de obras provisórias é da inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada.
4. A aprovação pela Entidade Contratante do projecto de obras provisórias não exonera a Contratada da responsabilidade prevista no número anterior.
5. É responsabilidade da Contratada obter, quando necessária, a aprovação de terceiros para projecto de obras provisórias.
6. Os custos de obras provisórias que estiverem indicadas no Contrato são da sua responsabilidade da Entidade Contratante.
7. Os custos de obras provisórias executadas por iniciativa da Contratada são da sua responsabilidade.

Artigo 112

(Expropriações e Servidões)

1. A constituição de servidões e de ocupação temporária e de prédios particulares deve ser aprovada pela Entidade Contratante.
2. Os custos de expropriação, constituição de servidões e de ocupação temporária de propriedades e de prédios particulares para a realização de uma empreitada de obra pública são suportados pela Entidade Contratante.

Artigo 113

(Execução de Trabalhos a Mais)

1. Todos os trabalhos necessários para a execução integral de uma empreitada e que não tenham sido previsto no Contrato, em termos de quantidade e ou tipo devem ser considerados trabalhos a mais.

2. A Entidade Contratante é obrigada a fornecer, por cada tipo de trabalho, os desenhos completos e detalhados e especificações necessárias para sua boa execução, bem como as respectivas quantidades.
3. Quando os trabalhos à mais resultem de alteração do projecto, a Entidade Contratante é obrigada a apresentar os pormenores do projecto respectivo.
4. A execução dos trabalhos à mais deve ser instruída a Contratada, por escrito pela Entidade Contratante, indicando-se com clareza o seu tipo, se trata-se de trabalhos novos ou novas quantidades de trabalhos existentes, bem como preços unitários aplicáveis.
5. A Contratada é obrigada a executar todos os trabalhos à mais de uma (1) empreitada, excepto quando:
 - a) Os trabalhos à mais por tipo ou por preço global ultrapassarem vinte e cinco por cento (25%) do trabalho original do Contrato; ou
 - b) A Contratada prove não possuir meios para executar os trabalhos à mais cujo tipo originalmente não fazia parte do Contrato.

Artigo 114

(Fixação de Preços de Trabalhos à Mais)

1. A contratada tem um prazo de até quinze (15) dias para apresentar os preços unitários dos trabalhos à mais, contados da data em que recebe instruções para executá-los ou da data em que notificar a Entidade Contratante da sua identificação.
2. A Entidade Contratante pode conceder uma (1) prorrogação no prazo referido no número anterior por um período não superior a quinze (15) dias, mediante pedido devidamente justificado da Contratada.
3. A Entidade Contratante tem o prazo de quinze (15) dias, contado da recepção dos preços unitários propostos pelo empreiteiro para tomar uma decisão.
4. Não apresentado a Contratada a sua proposta de preços unitários nos prazos estabelecidos nos nº. 1 e 2, a Entidade Contratante deve apresentar a sua proposta.
5. Não concordando com os preços propostos, a Contratada deve apresentar sua contraproposta no prazo indicado no nº 1.

6. Não havendo acordo entre as partes sobre os preços unitários, a questão é submetida, em primeiro lugar, à arbitragem nos termos do presente Regulamento.
7. Enquanto não houver decisão final, os trabalhos à mais que forem executados serão facturados e pagos pelos preços unitários propostos pela Entidade Contratante.
8. Logo que haja decisão da arbitragem sobre os preços dos trabalhos à mais, proceder-se-ão as correcções emergentes na facturação seguinte das obras ou num prazo não superior a trinta (30) dias.
9. Os valores não pagos nos termos do n.º 7, serão acrescidos de juro de mora nos termos do presente Regulamento.

Artigo 115

(Supressão de Trabalhos)

1. A supressão de trabalhos constantes do Contrato de empreitada deve ser materializada por instrução escrita da Fiscalização com indicação clara do tipo e quantidade.
2. Quando os trabalhos a suprir já tiverem sido executados, a Fiscalização deve dar instruções claras à Contratada sobre a sua demolição e remoção.

Artigo 116

(Indeminização por Supressão de Trabalhos)

1. Independentemente dos motivos, causas e justificações, a supressão de trabalhos ainda por executar acima de vinte e cinco por cento (25%) das quantidades do Contrato dão à Contratada direito a uma indemnização que não pode ser inferior a dez por cento (10%) do valor dos trabalhos supridos.
2. Quando os trabalhos supridos tiverem sido executados, a Contratada deve ser paga pela sua execução e, se se requerer a sua demolição, a Contratada deve ser paga adicionalmente para sua demolição e remoção de acordo com as instruções da Fiscalização.
3. A indemnização será contabilizada e paga na conta final da obra e o valor dos trabalhos demolidos não será deduzido do montante final do Contrato.

SECÇÃO III

PROJECTO

Artigo 117

(Peças Projecto)

1. O projecto é constituído pelas seguintes peças, que devem ser devidamente enumeradas:
 - a) Memória descritiva com informação completa sobre as especificações dos trabalhos a executar e dos materiais a utilizar;
 - b) Estudos efectuados para a execução;
 - c) Desenhos com indicação da localização, plantas, alçados, cortes e pormenores necessários para a definição;
 - d) Cálculos estruturais e outros; e
 - e) Medições detalhadas por tipos de resultados e respectivos mapas-resumo de quantidades de trabalhos.
2. As peças do projecto devem definir claramente a obra, fornecer informações sobre a localização desta, características do terreno, tipo e volume de trabalhos a executar, especificações e os métodos construtivos.

Artigo 118

(Projecto Base)

O projecto que integra os Documentos de Concursos deve ser elaborado pela Entidade Contratante e deve conter as peças desenhadas em escalas adequadas e peças escritas com indicação das especificações dos trabalhos a executar, especificações dos materiais a aplicar, bem como os métodos construtivos a utilizar.

Artigo 119
(Erros e Omissões)

1. O erro de projecto pode ser de cálculo, de dimensionamentos e ou de medição, discrepância entre mapas e peças desenhadas, método construtivo e ou material inadequado ou inaplicável e diferença entre as condições físicas existentes no local da obra e as correspondentes condições previstas ou indicadas no projecto.
2. A omissão de projecto pode ser por falta de elementos do projecto, folhas de cálculo ou mapas.

Artigo 120
(Proposta de Melhorias do Projecto)

1. Durante a execução de uma obra o empreiteiro pode propor melhorias do projecto das componentes por executar, através de variante ou alteração ao projecto, nos termos do presente Regulamento, devendo para o efeito apresentar o preço global respectivo ou os preços unitários aplicáveis e quantidades dos respectivos trabalhos, de acordo com o tipo de empreitada estabelecido.
2. A Entidade Contratante poderá, caso aprove as propostas de melhorias e mediante acordo quanto ao preço, instruir a Contratada a executá-las, nos termos do presente Regulamento; e
3. Se da melhoria do projecto referido nos números anteriores resultar economia sem afectar a qualidade, durabilidade e estabilidade da obra, a Contratada terá direito a cinquenta por cento (50%) do valor monetário dessa economia.

Artigo 121
(Reclamações Sobre Erros e Omissões)

1. Consignada a obra, a contratada deverá no prazo a definir nos Documentos de Concurso, de acordo com a complexidade e especialidade do projecto, apresentar reclamações sobre erros e omissões no projecto.

2. Findo o prazo indicando no número anterior, a Contratada ainda poderá apresentar reclamação de erros e omissões, nos dez (10) dias subsequentes, desde que prove não poder ter detectado antes.
3. Na reclamação, a Contratada deve indicar os custos resultantes do erro ou omissão reclamada, podendo ser a mais ou a menos.
4. A Entidade Contratante tem o prazo não superior a trinta (30) dias, contado da data de apresentação da reclamação, a definir no Contrato, de acordo com a complexidade e especificidade do projecto para notificar a Contratada da decisão sobre a reclamação.
5. Findo o prazo referido no número anterior, sem notificação da Entidade Contratante à Contratada, a reclamação é considerada aceite.
6. Se no decurso da execução da obra a Entidade Contratante detectar a existência de erro e/ou omissão no projecto, notificará a Contratada de tal facto indicando os custos resultantes do erro e /ou omissão identificado.
7. Se a Entidade Contratante e a Contratada não chegarem a acordo em relação aos custos resultantes de erros e /ou omissões no projecto referidos nos n.º 3 e 6, poderão recorrer à arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato.

Artigo 122

(Variantes do Projecto)

1. Os Documentos de Concurso podem prever a apresentação, pelos concorrentes, de variantes do projecto base da Entidade Contratante.
2. A variante deve ser compatível com o projecto base em termos de detalhes e qualidade.
3. A variante deve conter todos elementos necessários para a sua perfeita apreciação e verificação do método de cálculo utilizado, podendo a Entidade Contratante exigir esclarecimentos, pormenores e desenhos explicativos.
4. O concorrente deve apresentar, conjuntamente com sua variante, o mapa de quantidades de trabalhos e preços unitários respectivos.
5. O projecto da variante é da responsabilidade do respectivo concorrente.

6. Os Documentos de Concurso poderão exigir um seguro contra os riscos e danos, directa ou indirectamente, resultantes de potenciais deficiências de concepção e segurança da variante.
7. A variante que for aprovada substitui o projecto base da Entidade Contratante.
8. A Contratada suportará os danos resultados de erros ou omissões da sua variante, excepto se resultarem de deficiências dos dados fornecidos pela Entidade Contratante.

Artigo 123

(Projecto Base dos Concorrentes)

1. Em caso de obra complexa ou muito especializada, a Entidade Contratante pode lançar o respectivo concurso com base num estudo prévio ou anteprojecto e solicitar aos concorrentes que apresentem o conceito e os princípios para a elaboração do projecto final.
2. O anteprojecto pode definir aspectos técnicos a cumprir obrigatoriamente e deve ter detalhes que permitam aos concorrentes atingir os objectivos pretendidos pelas Entidade contratante.
3. O concorrente vencedor procederá à elaboração do projecto final.
4. São aplicáveis ao projecto apresentado pelo concorrente vencedor as disposições relativas a variante do projecto base apresentado pela Entidade Contratante.

Artigo 124

(Efeitos da Responsabilidade)

1. Compete a Entidade Contratante de forma idónea e responsável contratar empreitadas de obras públicas e monitorar a execução dos respectivos Contratos.
2. Por erro de Concepção, deficiências técnicas e omissões de projectos ou sua variante responde a Contratada.
3. Em caso de projecto ou sua variante ter sido apresentado pela Contratada, será responsável pelas deficiências e erros do projecto ou da variante resultante da inexactidão de dados, previsões ou estudos.

4. Por erros de concepção, deficiências técnicas ou omissões dos projectos devem as partes assumir os custos das obras, alterações e reparações necessárias a adequada rectificação das respectivas consequências, devendo indemnizar a outra parte ou terceiros pelos danos causados.

Artigo 125

(Custos das Alterações do Projecto)

O custo dos trabalhos, a mais ou a menos, que resultar de alterações ao projecto, independentemente do autor, será adicionado ou diminuído ao preço da adjudicação, respectivamente.

Artigo 126

(Especificações Técnicas)

1. As especificações técnicas devem conter o conjunto de requisitos e prescrições técnicas que definem as características e qualidades dos trabalhos materiais.
2. As especificações técnicas visam assegurar os objectivos e as pretensões da Entidade Contratante, em termos de concepção, aplicação e testagem de materiais.
3. As especificações técnicas não devem mencionar marcas nem origem dos materiais a serem aplicados.
4. Deve ser dada prioridade as especificações técnicas nacionais, quando existam, recorrendo-se caso contrário, a normas internacionais aplicáveis.

Artigo 127

(Visita ao Local da Obra)

1. O programa de visita dos interessados no concurso, ao local da obra deve ser indicado nos Documentos de Concurso.
2. A visita ao local da obra termina com uma (1) reunião para colocação de perguntas pelos interessados e esclarecimentos pela Entidade Contratante, a serem consignados em acta a ser distribuída por todos os participantes.

SECÇÃO IV

Artigo 128

(Habilitação de Concorrentes Detentores de Alvarás)

1. O alvará passado pela Comissão de licenciamento dos Empreiteiros e Consultores de Construção Civil constitui prova de idoneidade e capacidade para a participação do empreiteiro nos concursos para as obras da classe em que se encontra inscrito.
2. O empreiteiro detentor do alvará deve incluir na sua proposta cópia autenticada do seu alvará.

Artigo 129

(Supervisão de Outras Instituições do Estado)

As instruções, ordens e decisões de outras entidades do Estado que venham a ser dadas a Contratada ou a Fiscalização no processo de supervisão da obra devem ser dadas à Contratada ou a Fiscalização no processo de supervisão da obra devem ser comunicadas a Entidade Contratante.

Artigo 130

(Notificações)

1. As notificações e comunicações da obra são reduzidas a escrito, em duplicado, e enviadas por carta protocolada ou com aviso de recepção.
2. Caso a parte notificada se recuse a receber a notificação ou acusar a sua recepção a parte notificante lavra o respectivo auto perante testemunhas idóneas que conjuntamente com ele assinam, considerando-se, assim a notificação efectuada.
3. Se a Contratada se recusar a receber a notificação ou acusar sua recepção nos termos do número anterior deste artigo, é punida com multa a estabelecer no Contrato que será duplicada em cada reincidência.

4. As notificações das decisões e instruções da Entidade Contratante para a Contratada são feitas obrigatoriamente pela fiscalização.

Artigo 131

(Reclamações da Contratada)

1. As reclamações da Contratadas são feitas por escrito, em duplicado e enviadas por carta protocolada ou com aviso de recepção, no prazo e condições a indicar no Contrato.
2. A fiscalização notifica a Contratada da decisão sobre a sua reclamação no prazo a indicar no Contrato.
3. Havendo necessidade de proceder a teste ou ensaios laboratórios, a Fiscalização informa a Contratada o prazo necessário para a sua decisão, justificando a dilatação do prazo referido no número anterior.
4. Findo o prazo estabelecido para Fiscalização tomar a decisão, não o fazendo a reclamação é considerada procedente.
5. Das decisões da Fiscalização proferidas sobre reclamação cabem recurso a Entidade Contratante.

Artigo 132

(Autos)

1. Os autos sobre visitas, inspecções, teste e ensaios são lavrados pela Fiscalização com a assistência da Contratada.
2. Nos autos são registados as constatações e esclarecimentos dos intervenientes.
3. A Contratada pode requerer o registo nos autos dos aspectos com os quais não está de acordo.
4. A recusa de assinatura do auto pela Contratada é punida por multa a estabelecer no Contrato.

Artigo 133

(Representante da Contratada)

1. A Contratada deve ter permanentemente na obra e durante todo o período da sua execução um representante seu, com capacidade e experiencia de direcção de obra e com poderes de representação da Contratada em matéria de coordenação e execução das orientações e instruções da Fiscalização.
2. O representante da Contratada sempre que pretenda ausentar-se deverá comunicar o facto à Fiscalização da obra, devendo deixar no seu lugar um (1) substituto aprovado pela Fiscalização.

Artigo 134

(Presença Obrigatória da Contratada)

1. Sempre que seja convocado a acompanhar a Fiscalização ou a Entidade Contratante nas visitas de inspecção, a Contratada deve fazê-lo.
2. Das visitas, a Fiscalização pode lavrar autos em duplicado que devem ser por ambos assinados e igualmente distribuídos.

Artigo 135

(Segurança e Disciplina na Obra)

1. A entidade Contratante deve exigir a Contratada um plano de segurança e saúde para a Obra;
2. A Contratada é obrigada a garantir a segurança no estaleiro e nos locais dos trabalhos e cumprir a legislação sobre higiene, saúde e segurança no trabalho.
3. A Contratada deve manter em todos os lugares um sistema fiável de sinalização principalmente nos trabalhos em vias públicas.
4. A Contratada deve assegurar a disciplina e ordem no estaleiro e nos locais dos trabalhos.

Artigo 136
(Publicidade)

A publicidade nos locais da obra carece de prévia autorização da Entidade Contratante, mediante parecer da Fiscalização.

Artigo 137
(Seguros)

1. O Contrato deve incluir nos locais cláusulas relativas aos seguros necessários para a execução da obra.
2. A Contratada deve segurar o seu pessoal contra acidentes de trabalho, nos termos da legislação vigente, devendo apresentar a respectiva apólice ou certificado no início da obra e sempre que no decurso da mesma for solicitado pela Fiscalização e pelas entidades competentes.
3. Caso a Contratada não forneça apólices ou certificados exigidos, a Entidade Contratante pode contratar o seguro que a Contratada deveria ter fornecido e descontar os prémios que tenha pago nos pagamentos devidos a Contratada ou, não havendo o pagamento dos prémios constitui uma dívida da Contratada.
4. A Entidade Contratante e a Contratada devem respeitar as condições das apólices de seguro e a contratada não pode negociar a sua modificação sem prévia aprovação da Entidade Contratante.

Artigo 138
(Meio Ambiente)

A contratada obriga-se a cumprir os requisitos definidos no Contrato para controlo das acções de protecção do meio ambiente e pela legislação em vigor.

Artigo 139

(Retirada de trabalhos da Obra)

A Entidade Contratante não pode retirar da empreitada quaisquer trabalhos ou parte da obra para os fazer executar por outrem, sem a concordância da Contratada sob o risco de esta rescindir de promoção o Contrato por justa causa.

Artigo 140

(Responsabilidades pelas Obras Provisórias)

As obras provisórias são da responsabilidade da Contratada, devendo ser aprovadas pela Fiscalização e removidas no fim da obra.

SECÇÃO V

CONTROLO DE QUALIDADE E GESTÃO DO CONTRATO

Artigo 141

(Plano de Gestão de Qualidade)

1. Antes de dar início aos trabalhos de execução da obra, a Entidade Contratante deve exigir a Contratada um plano de Gestão de Qualidade para a obra.
2. Cabe a Contratada a gestão da qualidade da obra e a Fiscalização o controlo da implementação do plano de gestão de Qualidade da obra.

Artigo 142

(Controlo da Qualidade)

1. O controlo da qualidade das obras públicas e dos materiais de construção a aplicar em obras públicas deve ser feito pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique.

2. Pela realização dos ensaios e pela certificação das matérias de construção são devidas taxas a serem pagas de acordo com estabelecido por despacho conjunto dos Ministros que superintendem área das Finanças e das Obras Públicas.
3. Os empreiteiros que não tiverem comprovativo de certificação feito pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique incorrem no pagamento de multa nos termos estabelecidos nos Documentos de Concurso.

Artigo 143
(Gestor Contrato)

1. O gestor do Contrato é indicado pela Entidade Contratante nos termos estabelecidos no Contrato, em sua representação nos precisos limites por este estabelecido.
2. São atribuições do Gestor de Contrato a coordenação, supervisão e monitoria dos processos de contratação, desde a execução do contrato até a recepção de obras.
3. O Gestor de contrato subordina-se a Entidade Contratante.

Artigo 144
(Competências do Gestor de Contratos)

Para desempenho das suas atribuições compete ao Gestor do Contrato, dentre outras, as seguintes:

- a) Planificar a tempo os recursos financeiros necessários de acordo com o cronograma físico-financeiro, de modo a evitar incidentes relativos a pagamentos, assegurando um equilíbrio económico – financeiro no processo de gestão;
- b) Organizar os recursos financeiros, humanos e matérias de forma a facilitar a execução do Contrato;
- c) Assegurar o registo e documentação das alterações contratuais e das decisões tomadas para os casos de imprevistos e/ou atrasos no cronograma da obra;
- d) Liderar as pessoas envolvidas para que os objectivos definidos sejam alcançados, estabelecendo de forma particular os mecanismo de comunicação (notificações e avisos) com a Contratada;

- e) Controlar o cumprimento dos prazos e o calendário dos pagamentos;
- f) Controlar a qualidade dos serviços executados;
- g) Controlar o grau de cumprimento das recomendações e orientações definidas nas actas de reuniões com a Contratada;
- h) Organizar e monitorar os pagamentos a efectuar; e
- i) Verificar a emissão de certificados de pagamento pela fiscalização.

Artigo 145

(Reuniões de Gestão da Obra)

1. A Entidade Contratante e a Contratada podem requerer, reuniões de gestão com a finalidade de avaliar o progresso da obra e, sendo caso disso, rever os planos para os trabalhos remanescente e apreciar potenciais problemas da obra.
2. A responsabilidade das partes na tomada de providências deve ser decidida pela Entidade Contratante e Informada por escrito a todos os participantes da reunião.
3. A Entidade Contratante, na pessoa do Fiscal, deve elaborar uma acta dos assuntos tratados na reunião de gestão e distribuir cópias aos participantes da reunião.

Artigo 146

(Prevenção de Problemas)

1. A contratada deve alertar a Entidade Contratante, o mais cedo possível, sobre eventuais problemas e eventos ou circunstâncias que possam afectar negativamente a qualidade das obras, elevar o preço do Contrato ou retardar a sua conclusão.
2. A Fiscalização pode exigir da Contratada a apresentação da estimativa do efeito esperado do problema, evento ou circunstância sobre o preço e/ou o prazo de conclusão do Contrato.
3. A Contratada deve cooperar com a Entidade Contratante na identificação de alternativas visando eliminar ou reduzir os efeitos de tais problemas, eventos ou circunstâncias.

Artigo 147
(Fiscalização)

1. A execução de qualquer obra pública deve ser fiscalizada por Fiscal independente pela Entidade, designado pela Entidade Contratante, de acordo com os procedimentos estabelecidos para a contratação de serviços de consultoria, previsto no Capítulo IV do presente Regulamento.
2. Em caso de serem dois ou mais fiscais, um deles deve ser designado chefe da Fiscalização.
3. Compete a Fiscalização vigiar e verificar o exacto cumprimento da execução do Contrato e das alterações do projecto e o progresso da obra.
4. A Fiscalização deve estar capacitada e habilitada para resolver todos os problemas técnicos de execução da obra e para controlar e orientar as actividades da Contratada, nos termos dos respectivos contratos.
5. Eventuais conflitos de deveres entre o Contrato da empreitada e o Contrato da respectiva Fiscalização são resolvidos ou esclarecidos pela Entidade Contratante.
6. A Contratada deve permitir o livre acesso da fiscalização ao local das obras, fornecendo-lhe as informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações que razoavelmente lhe sejam requeridas.
7. As fiscalizações são aplicáveis aos impedimentos previstos nos nº 2 do artigo 25.

Artigo 148
(Funções da Fiscalização)

São funções da fiscalização:

- a) Assegurar o cumprimento do Contrato;
- b) Acompanhar e controlar o cumprimento do Contrato e da legislação em vigor;
- c) Controlar a implementação do plano de qualidade;
- d) Controlar a implementação do plano de segurança e de saúde;
- e) Controlar a implementação das normas ambientais;
- f) Controlar o progresso da obra e o cumprimento dos prazos;

- g) Transmitir a Contratada as instruções e alterações de plano de trabalho decidido pela Entidade Contratante;
- h) Decidir sobre as questões e proposta da Contratada que forem da sua competência;
- i) Submeter a Entidade Contratante os assuntos que careçam de sua decisão;
- j) Assegurar a boa execução dos trabalhos e o bom andamento da obra;
- k) Verificar cumprimento das normas de higiene e segurança na obra;
- l) Verificar e aprovar a implementação e as dimensões da obra, com base nas peças desenhadas do projecto, tomando em consideração as condições do terreno;
- m) Verificar o cumprimento das normas ambientais referidas no projecto;
- n) Aprovar os materiais a aplicar, de acordo com as especificações técnicas;
- o) Verificar o cumprimento das tecnologias de construção estabelecidas nas especificações técnicas;
- p) Aprovar as tecnologias de construção propostas ou utilizadas pela Contratada, de acordo com as especificações técnicas;
- q) Verificar a ordem e os meios com que os trabalhos são executados;
- r) Controlar o progresso da obra e o cumprimento dos prazos; e
- s) Assegurar a execução das medições necessárias para a facturação da Contratada.

Artigo 149

(Actuação da Fiscalização)

1. Todos os actos da Fiscalização devem ser reduzidos a escrita.
2. No exercício das suas funções, a Fiscalização pratica os seus actos através de ordens, avisos, notificações e comunicações a Contratada e através de informações e recomendações a Entidade Contratante, executando e/ou verificando todas as medições, testes e ensaios que forem necessários.
3. Na sua actuação, a Fiscalização deve agir de boa-fé, com proactividade zelando sempre pela economicidade da obra.

Artigo 150

(Reclamação contra a Actuação da Fiscalização)

1. A reclamação da Contratada contra qualquer ordem ou comunicação da Fiscalização é feita por escrito, em duplicado e entregue a Fiscalização mediante recebido, no prazo de cinco (5) dia, contando da data da recepção da ordem ou comunicação reclamada.
2. A fiscalização notifica a Contratada da decisão sobre a sua reclamação no prazo de dez (10) dias, se a decisão reclamada for da sua autoria e no prazo de quinze (15) dias, se a decisão reclamada for de autoria da Entidade Contratante ou de outras entidades do Estado com poderes de supervisão.
3. Havendo necessidade de proceder a testes ou ensaios laborais, a Fiscalização informa a Contratada do prazo necessário para se decidir a reclamação, justificando a prorrogação do prazo referido no número anterior.
4. A reclamação é considerada procedente se não for decidida no prazo estabelecido.
5. Em caso de emergência ou de urgência, a Fiscalização pode determinar o cumprimento obrigatório da ordem ou da comunicação, independentemente da resposta a sua reclamação.
6. Em caso do cumprimento obrigatório da ordem ou da comunicação reclamada nos termos do número anterior, a Contratada é indemnizada de prejuízos e encargos adicionais, se houver uma decisão favorável.
7. Das decisões da Fiscalização proferidas sobre reclamações da Contratada cabe sempre recursos para a Entidade Contratante.
8. A Contratada é indemnizada de prejuízos e encargos adicionais, se houver uma decisão favorável sobre o seu recurso.

Artigo 151

(Incumprimento das Decisões e ordens da Fiscalização)

1. Salvo caso de força maior, previsto no Contrato, a Contratada é responsável pelos danos emergentes e prejuízos causados pelo não cumprimento das ordens e decisões dadas pela Fiscalização.

2. A entidade Contratante pode, em caso de incumprimento nos termos do presente Regulamento, rescindir o Contrato.

SECÇÃO VI

CONSIGNAÇÃO DA OBRA

Artigo 152

(Consignação da Obra)

1. O prazo da consignação da obra deve, constar do Contrato e fica limitado a noventa (90) dias, contando da data da sua assinatura.
2. A Entidade Contratante deve, por carta protocolada, convocar a Contratada para o acto de consignação da obra, a ter lugar no local da obra indicando a data e hora do mesmo.
3. Se, sem justificação aceitável, a Contratada faltar a primeira convocatória será novamente convocada para comparecer num prazo não superior a quinze (15) dias, contando da data da recepção da segunda convocatória.
4. Se a Contratada não comparecer a segunda convocatória, o Contrato caduca, com perda da garantia definitiva a favor da Entidade Contratante e recaindo sobre aquela a obrigação de indemnizar esta, em importância correspondente a diferença a mais, caso exista, entre o preço do Contrato e o preço que a Entidade Contratante, novamente, vier a contratar a mesma obra.

Artigo 153

(Consignações Parciais)

No caso de obra complexa ou de obra cuja operação de consignação demorada, a sua consignação pode ser feita por partes, desde que se assegure que obra inicie na primeira.

Artigo 154
(Atraso da Consignação)

1. Se a obra não for consignada ao fim de cento e oitenta (180) dias ou se as consignações parciais acarretam interrupção dos trabalhos por mais de cento e oitenta dias (180) dias, seguidos ou interpolados, a Contratada pode rescindir Contrato nos termos do presente Regulamento.
2. A Contratada deve ser indemnizada pelo atraso da consignação da obra, desde que seja imputável a Entidade Contratante, e desde que impeça o seu início, caso a sua interrupção afecte o seu desenvolvimento normal.
3. Se o atraso da consignação for devido a motivos de força maior, a Contratada apenas é indemnizada pelos danos emergentes.
4. Se à Contratada for recusado o direito de rescisão do Contrato referido no nº 1 e mais tarde, se comprovar que tal recusa era ilegítima, a Entidade Contratante deve indemnizar a Contratada pelos danos sofridos.

Artigo 155
(Auto da Consignação)

1. Da consignação é elaborado um auto do qual consta:
 - a) A identificação do Contrato;
 - b) A descrição sumária da obra;
 - c) A indicação dos marcos topográficos ou geodésicos de apoio;
 - d) A descrição das alterações e modificações do projecto que forem impostas por condições diferentes verificadas no acto da consignação que possam alterar o custo da obra;
 - e) Os esclarecimentos prestados na consignação
 - f) Os terrenos e infra-estruturas consignadas a Contratada;
 - g) As reclamações ou reservas apresentadas pela Contratada.
2. O auto da consignação é elaborado pela Fiscalização e assinado em dois (2) exemplares pelos representantes das partes contratuais, ficando cada um dos números anteriores.

3. Por cada consignação parcial, é elaborado um auto nos termos dos números anteriores.

Artigo 156

(Suspensão da Consignação)

1. Quando as condições locais ou as alterações e modificações decididas na consignação da obra exigirem a alteração do projecto, a consignação será suspensa, excepto se houver consignações parciais.
2. A consignação da obra suspensa nos termos do número anterior só pode ser retomada, concluindo das alterações introduzidas no projecto.

Artigo 157

(Reclamações da Contratada)

1. A Contratada pode apresentar as suas reclamações no auto da consignação ou expressar a sua intenção de reclamar, indicando o seu objecto.
2. A intenção de reclamar referida no número anterior deve ser materializada por escrito, no prazo estabelecido no Contrato.
3. Se a Contratada não expressar qualquer reclamação nos termos dos números anteriores, o auto de consignação fica aceite.
4. A reclamação da Contratada deve ser decidida pela Entidade Contratante no prazo estabelecido no contrato.
5. A Contratada deve proceder de acordo com a decisão da Entidade Contratante, sem prejuízo do direito.
6. Aceite a reclamação da Contratada, a consignação da parte da obra visada é considerada suspensa a partir da data da consignação.

Artigo 158
(Comunicação ao Poder local)

Dependendo da localização da obra, a Entidade Contratante comunica á autoridade municipal ou governo Local trinta (30) dias antes do início da empreitada:

- a) A localização da obra;
- b) A natureza dos trabalhos da obra; e
- c) A identificação do empreiteiro.

SECÇÃO VII
PLANO DE TRABALHOS

Artigo 159
(Objecto de Aprovação)

1. O plano e trabalhos visam o controlo efectivo da obra devendo indicar nomeadamente:
 - a) A sequência e duração das diversas actividades e tipos de trabalhos;
 - b) Os recursos humanos empregues em cada actividade da obra;
 - c) Os equipamentos a usar em cada actividade da obra; e
 - d) O plano de pagamento da empreitada.
2. A contratada submete a aprovação da Fiscalização o plano de trabalhos da obra nos termos estabelecidos no Contrato.
3. A Fiscalização deve pronunciar-se sobre o plano e trabalhos nos termos estabelecidos no Contrato.
4. A contratada deve, actualizar o plano de trabalhos da obra nos intervalos de tempo estabelecidos no Contrato, por forma a mostrar o efectivo progresso verificado em cada actividade, o seu percentual e as alterações eventualmente autorizadas, incluindo quaisquer mudanças nas sequências das actividades.
5. Caso a Contratada não apresente o plano actualizado nos termos referidos no número anterior, a Fiscalização pode sanciona-la na multa diária não superior a zero vírgulas um por cento (0,01%) do valor de Adjudicação, de acordo com estabelecido no Contrato.

6. O Plano de trabalho da obra actualizado deve reflectir o efeito das alterações havidas, indicar o desenvolvimento futuro das actividades e os eventos passíveis de compensação e não deve alterar as obrigações da Contratada.

Artigo 160

(Modificações do Plano de Trabalhos)

1. A Entidade Contratante pode alterar o plano de trabalhos durante a execução do Contrato, devendo a Contratada, em tal caso ser indemnizado por eventuais prejuízos que tal alteração acarretar.
2. A Contratada pode propor, por sua iniciativa e conveniência, modificações e/ou substituição do plano de trabalho, desde que não resultem prejuízos para a obra ou atrasos da sua execução.
3. A Contratada pode ainda apresentar proposta de alteração do plano de trabalhos, por factos que não lhe são imputáveis, fundamentando a alteração.
4. A Entidade Contratante deve, no prazo estabelecido no Contrato, pronunciar-se sobre as alterações do plano de trabalhos apresentados pela Contratada.
5. Decorrido o prazo do número anterior sem que a Entidade Contratante se pronuncie, a alteração proposta pela Contratada é considerada aprovada.

Artigo 161

(Data de Início da Obra)

1. A Contratada deve estabelecer a data de inicio da obra, após a sua consignação e que pode ser revista no plano de trabalhos da obra.
2. Caso Contratada não inicie os trabalhos de acordos com o plano de trabalho revisto, a Entidade Contratante pode optar pela aplicação de uma multa contratual diária, variando entre zero vírgulas cinco por cento (0,5%) e um por cento (1%) do valor da adjudicação, a ser indicado no Contrato.
3. A Entidade Contratante pode rescindir o Contrato caso a Contratada atrase o início da obra por período superior a cento e vinte (120) dias.

4. Se se realizarem consignações parciais da obra, a data de início da obra é entre trinta (30) a sessenta (60) dias, após a primeira consignação, desde que a falta da realização das restantes consignações não cause interrupção da obra e nem prejudique o seu normal desenvolvimento.
5. Se no caso do número anterior ocorrer um diferendo por falta de entrega de terrenos ou de elementos técnicos que possa causar interrupção da obra ou prejuízo do seu normal desenvolvimento, a data de início é a data que for estabelecida na decisão que resolve o diferendo.

Artigo 162

(Prazo de Execução)

1. O prazo de execução da obra deve constar do Contrato e é da data do início da obra.
2. Se a Contratada atrasar a execução da obra, pondo em risco o cumprimento do plano de trabalhos, pode esta ser mitificada pela Fiscalização para, no prazo de dez (10) dias, apresentar um plano de trabalhos actualizado e que, através de aceleração de actividades, assegure o cumprimento do prazo.
3. Nos casos de ocorrências de eventos passíveis de compensação, a Contratada deve tomar as medidas necessárias para minimizar os seus efeitos e informar atempadamente com detalhe a Entidade Contratante dos efeitos, propondo nova data de conclusão.
4. Caso a Contratada tenha sido negligente nas medidas para minimizar os efeitos de um evento passível de compensação, a Entidade Contratante pode não considerar o pedido de extensão do prazo da obra.
5. Caso a Contratada não tenha previamente informado com detalhe e por escrito a Entidade Contratante das alterações introduzidas no plano de trabalhos e/ou a ocorrência de eventos passíveis de compensação, a Entidade Contratante tem o direito de não atender eventual pedido de extensão do prazo, nos termos do número anterior.
6. Ocorrendo caso de força maior e sob proposta da Contratada aprovada pela Fiscalização, a Entidade pode decidir a extensão do prazo de execução da obra.
7. Caso a Entidade Contratante pretenda que a Contratada conclua a obra antes do prazo contratual, a fiscalização deve convidar a Contratada dentro de certo prazo, a apresentar a

sua proposta de preços para a aceleração pretendida que, a ser aprovada pela Entidade Contratante, é incorporada no Contrato por meio de adenda ou apostila.

Artigo 163

(Atraso da Conclusão da Obra)

1. Sem prejuízo de eventual prorrogação, se a Contratada atrasar a conclusão da obra, a Entidade Contratante pode aplicar multa diária de entre zero vírgulas cinco por cento (0,5%) e um (1%) do valor da adjudicação até final do Contrato ou até a sua rescisão.
2. Se a Contratada atrasar a obra para além de cento e vinte (120) dias a Entidade Contratante pode rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 126 e 127.

SECÇÃO VIII

EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Artigo 164

(Pessoal)

1. A Contratada deve empregar na obra o pessoal chave indicando na sua proposta para executar as tarefas nela referida.
2. A Entidade Contratante só aprova qualquer proposta de substituição do pessoal chave se as habilidades e aptidões do substituto forem substancialmente iguais ou superiores a do substituído.
3. A Entidade Contratante pode, identificando as razões, ordenar a substituição de qualquer pessoa que faz parte da equipa da Contratada, devendo esta assegurar que tal pessoa deixe a obra no prazo de sete (7) dias.

Artigo 165
(Trabalhos Adicionais)

1. A Contratada pode determinar a execução de trabalhos adicionais de espécie não prevista ou incluída no Contrato desde que, em razão das circunstâncias sejam imprescindíveis a obra.
2. O Contrato deve prever um prazo nunca superior a quinze (15) dias, durante o qual a Contratada, em caso de trabalho adicionais, deve apresentar a Entidade Contratante a respectiva proposta de preço.
3. A execução de trabalhos adicionais fica sujeita a uma apostila ao Contrato.

Artigo 166
(Elementos Técnicos para a execução e Medição dos Trabalhos)

1. Nenhuma parte da obra é iniciada sem que a Fiscalização tenha entregue a Contratada todos os elementos técnicos desenhados e escritos do projecto necessários para a correcta identificação e execução dessa parte da obra e para exacta medição dos respectivos trabalhos.
2. A Fiscalização instruirá a Contratada para demolir, a sua custa, todas as parte da obra que tenham sido executadas infringindo o disposto no número anterior ou que não estejam de acordo com os elementos fornecidos.
3. Em caso de demora na entrega dos elementos técnicos referidos no nº.1 deste artigo que implique a interrupção ou suspensão dos trabalhos, aplicar-se a o disposto para a suspensão dos trabalhos.

Artigo 167
(Achados)

1. A contratada informará a Fiscalização da ocorrência ou descoberta de achados, incluindo objectos de arte e antiguidade, com valor científico, histórico ou arqueológico, quer nas escavações quer nas distribuições que fizerem nos locais das obras.

2. A fiscalização irá instruir por escrito a Contratada dos procedimentos a seguir para a protecção e/ou remoção e entrega de achados no local da obra.
3. Caso a remoção requeira capacidade, equipamentos e tecnologias especializadas que a Contratada não possua, esta comunicara o facto a Fiscalização que suspendera as obras até a Entidade Contratante fornecer as instruções necessárias.
4. A Entidade Contratante informará as entidades competentes das existências da destruição ou desaparecimento de achados no local.
5. Qualquer achado de interesse histórico ou de outro tipo, ou de valor significativo, descoberto nos locais das obras é propriedade do Estado.

SECÇÃO IX

MATERIAIS

Artigo 168

(Especificações técnicas)

1. O Contrato deve indicar as especificações técnicas dos materiais a aplicar na obra, em termos de qualidade, forma dimensões e tolerâncias admissíveis a outras.
2. Todos os materiais empregues na obra terão qualidade, dimensões, forma e de mais características designadas nas especificações técnicas.
3. A Contratada pode, fundamentando, propor a Fiscalização a alteração dos materiais prescritos no Contrato, desde que os considere tecnicamente inadequados e/ou não aconselháveis.
4. A Proposta de alteração da Contratada deve ser acompanhada pela especificação técnica dos materiais propostos, incluindo eventuais alterações de preço e prazo da execução.
5. A fiscalização deve pronunciar no prazo de dez (10) dias, contando da data de apresentação da proposta.
6. Caso a fiscalização não se pronuncie dentro do prazo do número anterior, a Contratada fica obrigada a utilizar os materiais prescritos no Contrato.
7. Caso o Contrato não indique as especificações dos materiais, serão observadas as normas moçambicanas em vigor e, na sua falta, as normas técnicas internacionalmente.

Artigo 169
(Pedra, Saibro e Areia)

1. Sempre que possível, a pedra, o saibro e a areia a utilizar na obra devem provir de explorações comerciais próximas da obra.
2. Caso o projecto preveja a exploração de pedra, areia e saibro, os eventuais locais de extracção podem ser indicados no Contrato.
3. A Fiscalização pode determinar a alteração do local da extracção da pedra saibro e areia caso venha a notar desvios significativos nas suas especificações técnicas.
4. A alteração do local de exploração dos materiais referidos neste artigo pode implicar a alteração para mais ou para menos dos custos dos trabalhos onde forem aplicados.
5. Alteração dos custos dos trabalhos referida no número anterior segue o disposto na alteração do projecto.

Artigo 170
(Expropriações)

A realização de empreitada de obras públicas, poderá requerer a expropriação de prédios rústicos ou urbanos, e outros imóveis, por parte da Entidade Contratante, de acordo com estabelecido no Código Civil e demais legislação aplicável.

Artigo 171
(Materiais Pertencentes a Entidade Contratante)

1. Os materiais resultantes de demolições de obras existentes são propriedades da Entidade Contratante.
2. Cabe a Fiscalização instruir a Contratada sobre o destino a dar aos materiais referidos no anterior.
3. Caso existam disponíveis para a obra materiais de propriedades da Entidade Contratante a Fiscalização pode instruir a Contratada a fazer o seu, desde que esta não os tenha ainda adquirido, descontando-se o seu valor nos custos dos trabalhos.

Artigo 172

(Aprovação dos Materiais)

1. A Contratada deve obter da Fiscalização a aprovação escrita dos materiais a aplicar na obra.
2. Para o efeito do disposto no número anterior, a Contratada deve apresentar a sua solicitação amostras com as respectivas especificações técnicas que permitam avaliar a sua conformidade ou adequação com as especificações técnicas fixadas no Contrato.
3. As normas técnicas de colheita e entrega de amostras de certos materiais de construção devem constar no Contrato e, na sua falta, as normas estabelecidas pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique.
4. O Contrato deve fixar os ensaios que devam ser suportadas tanto pela Entidade Contratante como pela Contratada para aprovação dos materiais e para testar a adequabilidade da sua aplicação.
5. A Fiscalização deve aprovar os materiais proposto pela Contratada no prazo de dez (10) dias, contado da data sua solicitação.
6. Caso a Fiscalização entenda serem necessários ensaios laboratoriais, informará disso a Contratada no prazo de cinco (5) dias, contando da data sua solicitação, indicando o novo prazo de aprovação.
7. Se a Fiscalização não aprovar algum material, a Contratada poderá solicitar a Fiscalização para assistir a colheita de amostra e apresentar por escrito a sua reclamação fundamentada no prazo de cinco (5) dias, contado da data da notificação da decisão de recusa.
8. A Fiscalização deve pronunciar-se sobre a reclamação do numero anterior no prazo de cinco (5) dias, contando da data sua recepção, findo o qual a reclamação é considerada aceite.
9. A decisão da Fiscalização cabe recurso a Entidade Contratante a ser interposto no prazo cinco (5) dias, contando da data da notificação da decisão recorrida devendo a Entidade Contratante pronunciar-se dentro do mesmo prazo, valendo a falta de pronunciamento como aceitação do recurso.
10. Os custos dos ensaios resultantes de uma reclamação da contratada são, a final, suportados pela parte que decair.

11. Os materiais aprovados que forem colocados na obra não podem ser posteriormente rejeitados, salvo se correm fenómenos e circunstâncias que alterem a sua qualidade.
12. Caso a alteração da qualidade dos materiais seja devida a circunstâncias imputáveis a Contratada, deve esta substituí-los a sua custa.
13. Se a alteração da qualidade dos materiais for devida a caso de força maior, tem a Contratada o direito de ser compensada pela Entidade Contratante, nos termos do disposto no Contrato.

Artigo 173

(Aplicação dos Materiais)

1. Os materiais devem ser aplicados em conformidade com as tecnologias e normas definidas no Contrato.
2. Caso o Contrato não defina as normas de aplicação dos materiais, são aplicáveis as normas estabelecidas pelo Laboratório de Engenharia de Moçambique e, na falta destas, as normas técnicas internacionalmente reconhecidas.

Artigo 174

(Materiais Alheios à Obra)

1. A Contratada não deve depositar ou armazenar na obra e no seu estaleiro, sem autorização da Fiscalização, materiais alheios à execução da obra.
2. A Contratada deve retirar para fora da obra e do seu estaleiro todos os materiais alheios à obra, que eventualmente tenham sido depositados sem autorização da Fiscalização.

Artigo 175

(Substituição e Remoção de Materiais)

1. A Contratada deve substituir e remover para fora da obra e do seu estaleiro todos os materiais não aprovados e os materiais que não tenham sido aplicados de acordo com as especificações técnicas ou outras normas aceites pela Fiscalização.

2. Terminada a empreitada, a Contratada deve remover do local da obra e do estaleiro, no prazo a fixar no Contrato, os restos de materiais e entulho.
3. Caso a Contratada não remova da obra e do estaleiro os restos de materiais e de entulho referidos n numero anterior, a Fiscalização determinará no prazo para o efeito, findo o qual poderá usar serviços de terceiros imputando os respectivos custos a Contratada.

SECÇÃO X

(Defeitos de Execução de Obras)

Artigo 176

(Defeitos)

A Contratada é responsável por todos os defeitos e erros que se verificarem na execução dos trabalhos ou em relação a qualidade, forma e dimensões dos materiais aplicados, excepto quando sejam de ordens e/ou instruções escritas da Fiscalização.

Artigo 177

(Correcção dos Defeitos)

1. Quando a fiscalização verificar a existências de defeitos na obra, ou verificar que o projecto ou as especificações técnicas não foram respeitados, lavrará um auto denunciando o facto e notificará a Contratada para proceder a sua correcção dentro do prazo que especificar, podendo ordenar a realização dos testes que considerar necessários.
2. A correcção dos defeitos referidos no número anterior não exonera a Contratada da sua responsabilidade contratual.
3. Os encargos relacionados com correcção de defeitos são suportados pela Contratada se se confirmar existirem os referidos defeitos.
4. Até ao momento da recepção definitiva da obra, a Fiscalização deve assegurar e confirmar que todos os defeitos identificados durante a execução da obra foram corrigidos.

5. Entre a data do auto de consignação na obra e da recepção definitiva, a reparação de perdas e danos de obra e de material aplicado na obra resultantes de defeitos imputáveis a Contratada é feita por conta desta.

Artigo 178

(Defeitos não Corrigidos)

Se a Contratada não tiver corrigido com um defeito dentro do prazo especificado na notificação da Fiscalização, esta avaliará o custo da sua correcção por terceiros devendo a Contratada pagar o valor correspondente, podendo este ser deduzido na conta final da obra.

SECÇÃO XI

Artigo 179

(Suspensão dos Trabalhos Pela Contratada)

1. Sem prejuízo do disposto no Contrato sobre força maior, a Contratada pode suspender, no todo ou em parte, a execução dos trabalhos, por determinado período, se tal tiver sido previsto no plano de trabalhos actualizado ou se resultar de:
 - a) Autorização da Entidade Contratante;
 - b) Falta de pagamento dos trabalhos executados, suas revisões e alterações nos termos do Contrato;
 - c) Falta de fornecimento de elementos técnicos que impossibilite a continuação;
 - d) Qualquer outro facto prejudicial imputável a Entidade Contratante.
2. A suspensão da obra deve ser comunicada por escrito a Entidade Contratante, fundamentando a sua causa.

Artigo 180

(Suspensão dos Trabalhos pela Entidade Contratante)

1. A Entidade Contratante pode determinar a suspensão da execução dos trabalhos, no todo ou parte, por meio de notificação a Contratada, informando as causas e o prazo previsto para sua retomada.
2. Durante o período de suspensão a Contratada obriga-se a manter a segurança dos locais das obras, informando o facto do estaleiro, dos materiais e dos equipamentos, conforme previsto no Contrato.
3. A Fiscalização pode ordenar, sob sua responsabilidade, a suspensão imediata da obra, informando o facto a Entidade Contratante, caso entenda haver risco de danos e prejuízos graves.
4. Sempre que a suspensão ocorra por decisão da Fiscalização ou Entidade Contratante, consideram-se prorrogadas, por período igual ao da suspensão, se o período maior não couber, os prazos de execução do Contrato e das actividades afectadas no plano de trabalhos actualizados, devendo a Contratada ser indemnizada por eventuais danos emergentes de tal paralisação.

Artigo 181

(Autos de Suspensão)

1. Em qualquer suspensão dos trabalhos deve ser lavrado um auto pela Fiscalização, com a participação da Contratada, em que são exarados a decisão ou os motivos fundamentados que a determinaram, os trabalhos abrangidos e a duração prevista.
2. A Contratada tem o direito de fazer constar do auto qualquer reclamação ou facto que considere pertinente.
3. O auto de suspensão deve ser lavrado em dois exemplares que são assinados pela Fiscalização e pela Contratada, igualmente detidos pelos assinantes.
4. A recusa de assinatura de auto de suspensão pela Contratada é sancionada nos termos definidos no Contrato.

Artigo 182

(Suspensão por Tempo Indeterminado)

Sempre que, por facto não imputável a Contratada, esta for notificada da suspensão ou paralisação dos trabalhos, sem que conste o prazo desta na notificação ou no auto de suspensão, o Contrato será considerado rescindido por e no interesse da Entidade Contratante.

Artigo 183

(Rescisão pela Entidade Contratante em Caso de Suspensão dos Trabalhos)

A Entidade Contratante pode rescindir o Contrato, com perda a seu favor das garantias e/ou retenções contratuais, caso a Contratada incorra na suspensão dos trabalhos em violação do Contrato e do presente Regulamento.

Artigo 184

(Rescisão pela Contratada em Caso de Suspensão dos Trabalhos)

A contratada pode rescindir o Contrato se a suspensão for ou se mantiver por período igual ou superior a um quarto (1/4) do prazo de execução da obra, se tal for causado por motivos imputáveis a Entidade Contratante ou de força maior.

Artigo 185

(Reinício dos Trabalhos)

No caso de suspensão temporária dos trabalhos, estes serão retomados logo que cessem as causas que a determinaram, devendo a Fiscalização, por escrito notificar a Contratada de tal facto.

Artigo 186
(Prorrogação do Prazo Contratual)

Caso a suspensão dos trabalhos seja imputável à Entidade Contratante, o prazo de execução do Contrato é prorrogado por tempo igual ao da suspensão, se prazo o maior não couber.

SECÇÃO XII
FORÇA MAIOR

Artigo 187
(Força Maior)

1. Cessa a responsabilidade da Contratada por falta ou atraso na execução do Contrato, quando o incumprimento resulte de causa de força maior.
2. Os danos causados nos trabalhos de uma empreitada por caso de força maior ou qualquer outro facto não imputável a Contratada são suportados pela entidade Contratante, excepto quando correspondem a riscos que devam ser assumidos pela Contratada.
3. No Caso de suspensão do Contrato por motivo de força maior a Fiscalização deverá atestar o facto, notificando a contratada, e instruindo-a sobre as medidas e trabalhos necessários a segurança do local.
4. A Contratada, dependendo das circunstâncias deve, na ausência da Fiscalização, tomar a iniciativa de realizar trabalhos urgentes necessários a segurança do local e a minimização dos efeitos resultantes da causa de força maior.
5. No caso de suspensão dos trabalhos por causa de força maior a Contratada deve ser paga por todos os trabalhos executados antes da recepção da notificação e por qualquer prestação realizada por instruções da Fiscalização, após a recepção da notificação.

Artigo 188

(Verificação do Caso de Força Maior)

1. Em caso de ocorrência de facto que considerar de força maior, a Contratada deve, nos oito (8) dias seguintes, solicitar a Fiscalização a pronta determinação do facto e seus efeitos.
2. A determinação, pela Fiscalização, de fato de facto de força maior e dos seus efeitos deve constar de auto a submeter a decisão da Entidade Contratante, no qual deve constar nomeadamente:
 - a) As causas do facto;
 - b) A situação anterior e a situação corrente;
 - c) As alterações causadas pelo facto;
 - d) O cumprimento das regras de prudência que pudessem evitar ou minimizar os efeitos do facto;
 - e) A necessidade ou não de suspensão dos trabalhos;
 - f) Eventuais condicionantes e limitantes da suspensão dos trabalhos;
 - g) O tempo provável da suspensão dos trabalhos;
 - h) Medidas de mitigação que se imponham tomar;
 - i) Estimativas do custo dos danos e prejuízos; e
 - j) Possibilidades ou não da determinação dos efeitos finais do facto.
3. Para além das circunstâncias do número anterior pode a Contratada, querendo solicitar que a Fiscalização indique no auto outras circunstâncias pertinentes.
4. A Contratada pode apresentar as suas reclamações no auto de suspensão dos trabalhos ou expressar a sua intenção de reclamar, indicando o seu objecto.
5. A intenção de reclamar referida no número anterior deve ser materializada por escrito, no prazo de oito (8) dias, contando da data de recepção do auto de suspensão.
6. A contratada pode apresentar a Fiscalização os custos de reparação dos danos que tiver sofrido por causa de facto de força maior, no prazo de trinta (30) dias, contado da data da suspensão dos trabalhos.
7. O auto de suspensão dos trabalhos e eventual reclamação da Contratada devem ser submetidos pela Fiscalização a Entidade Contratante no prazo de cinco (5) dias, contando da data do auto da suspensão ou da recepção da reclamação.

8. A Entidade Contratante deve notificar a sua decisão a Contratada no prazo de quinze (15) dias contando da data da recepção do auto e/ou da reclamação.
9. Se independentemente das razões a Fiscalização não proceder aos levantamentos e verificações das circunstâncias do número 2 a Contratada pode, perante duas testemunhas idóneas, proceder aos levantamentos e verificações acima referidos, lavrando o respectivo auto em dois (2) exemplares, um dos quais deve ser remetido a Entidade Contratante.

Artigo 189

(Alterações Substanciais das Circunstâncias de Contratação)

Se as circunstâncias em que o Contrato foi firmado sofrerem alterações substanciais, anormais e imprevisíveis, de que resultem custos adicionais elevados para a contratada e que não caibam nos limites dos riscos definidos neste regulamento, esta tem o direito a ser ressarcida pela diferença de preço.

Artigo 190

(Maior Onerosidade)

1. Se a Entidade Contratante praticar actos, tomar medidas ou der instruções que dificultem a execução da empreitada e aumentem os seus encargos e custos, a Contratada tem direito de ser ressarcida dos danos que sofrer.
2. Se os danos por efeito do nº 1 ultrapassarem vinte cinco por cento (25%) do valor de adjudicação do Contrato, a Contratada pode rescindir o Contrato por justa Causa.

SECÇÃO XIII

RISCO

Artigo 191

(Princípio Geral)

1. O risco de danos em bens e de ferimentos ou morte de pessoas em conexão da obra corre por conta da parte que por Contracto tem a responsabilidade e a capacidade de prevenir tal risco.
2. Deve ser imputado a Contratada o risco que ela possa avaliar razoavelmente a sua probabilidade de ocorrência e efeitos evitando, assim incluir nos seus preços contingências de riscos com baixa probabilidade de ocorrer, o que no cômputo final, subiria o preço da sua proposta e, automaticamente, o custo da obra.
3. De uma forma geral são imputados a Entidade Contratante aqueles riscos que a Contratada não pode controlar tais como erros de projectos, subida vertiginosa de preços de factores de produção e acidentes de trabalho do seu pessoal não causados por negligência da Contratada.

Artigo 192

(Risco da Entidade Contratante)

1. Entre datas de início e da recepção definitiva da obra, são riscos da Entidade Contratante:
 - a) A paralisação dos trabalhos por ocorrência de achados no local das obras;
 - b) Greve ou desordem desde que não seja do pessoal da Contratada que impeçam a continuidade das obras;
 - c) Dificuldade ou impossibilidade de acesso a obra pela contratada; e
 - d) Qualquer evento fora do controlo da Contratada desde que impeça a continuidade das obras.
2. Correm ainda por conta da Entidade Contratante os riscos de:
 - a) Alteração ao projecto para ajustamento do objecto do Contrato;
 - b) Desabamento da obra por erro de projecto;

- c) Acidentes de trabalho de trabalhadores do dono da obra por causa não imputável a Contratada;
- d) Aumento anormal de preço de determinado material com peso significativo na composição de preços de determinado trabalho; e
- e) Compensações por prejuízos causados a terceiros por causa da realização das obras.

Artigo 193

(Risco da Contratada)

Entre as datas de início e da recepção definitiva da obra são riscos da Contratada:

- a) Greves e desordens dos trabalhadores da Contratada;
- b) Acidente de trabalho de trabalhadores do dono da obra por negligência ou causa imputável a contratada;
- c) Ferimento ou morte de trabalhadores do empreiteiro por inadequadas e/ou insuficientes medidas de segurança e higiene;
- d) Desabamento da obra por erro de execução; e
- e) Qualquer evento que impeça a continuidade das obras desde que a Contratada pudesse ter evitado.

Artigo 194

(Adiantamento a Contratada)

1. A Entidade Contratante pode efectuar adiantamento a Contratada no montante e no prazo a estipular no Contrato.
2. A Garantia deverá vigorar até que o adiantamento tenha sido todo descontado.
3. O adiantamento não deve exceder vinte por cento (20%) do valor da adjudicação e a causa de pedir deve ter fundamento associado a execução da obra.
4. Sobre o pagamento adiantado feito a Contratada não são cobrados juros.
5. O valor do adiantamento é compensado por descontos sucessivos nas facturas da Contratada de valores correspondentes ao mesmo percentual do adiantamento até desconto total.

6. No cálculos do montante de compensação do pagamento adiantado não são considerados eventuais trabalhos a mais e/ou ajustes de preços.
7. A Contratada pode requerer a Entidade Contratante a redução do valor das garantias nos montantes já descontados.

Artigo 195

(Adiantamento em Materiais)

1. A Entidade Contratante pode, a qualquer altura da execução da obra, conceder à Contratada adiantamentos em materiais necessários a execução da obra.
2. Para o efeito no n.º 1, a Contratada deve apresentar as facturas-proformas do material que pretende que seja adiantado o seu pagamento, para aprovação pela Fiscalização em termos da sua qualidade, especificações e quantidade.
3. A Fiscalização deve controlar os fornecimentos do material adiantado.
4. A taxa reembolso do valor de adiantamento em materiais deve ser calculada com base no valor de adjudicação de forma que a sua recuperação seja concluída ainda durante a execução da obra.
5. Os materiais adiantados não beneficiam de eventual ajuste de preço.

Artigo 196

(Uso e Guarda do Material)

Os materiais e equipamentos adquiridos pela Contratada por via de pagamento adiantado são obrigatoriamente usados na obra ou guardados nos seus estaleiros não podendo ser destinados a outros fins ou alienados sem a autorização da Entidade Contratante.

Artigo 197
(Pagamentos)

1. A Entidade Contratante, mensalmente, efectua o pagamento no valor correspondente as obras realizadas nos meses anterior obedecendo sempre que possível ao disposto nos cronogramas verificados e certificados pela Fiscalização.
2. No caso de empreitada por preço global, os pagamentos são efectuados de acordo com o cronograma físico e financeiro de actividades.
3. Dos pagamentos devidos a Contratada serão deduzidos as parcelas de adiantamento e as eventuais retenções.
4. É vedado qualquer pagamento, previsto no cronograma financeiro, sem a correspondente contraprestação de execução de obras.

Artigo 198
(Preços não Orçamentados)

Os trabalhos da lista de preços que não tenham sido orçamentados, ainda que facturados, não são pagos e são considerados cobertos por outros preços do Contrato.

Artigo 199
(Prazo de pagamento)

A Entidade Contratante paga a Contratada, mediante a execução da obra, no prazo definido, de acordo com o artigo 118.

Artigo 200
(Mora no Pagamento)

1. Se a Entidade Contratante não efectuar o pagamento dentro do prazo, a Contratada pode reclamar o direito a uma indemnização ou compensação por demora no pagamento.

2. A indemnização por atraso é calculada a partir da data do vencimento da factura, ate a data em que o pagamento é efectuado com base na taxa de juro a especificar no Contrato.
3. O valor da indemnização por mora é debitado mensalmente na factura da situação de trabalho ou, se for o caso, na conta final.
4. Caso o pagamento de uma factura, sua parcela ou reajustamento desse preço, conheça atraso de mais de cento e oitenta (180) dias, a Contratada pode rescindir o Contrato.

SECÇÃO XIV

PAGAMENTOS POR MEDIÇÃO

Artigo 201

(Periodicidade e Formalidades da Medição)

1. A medição dos trabalhos efectuados numa obra em regime de serie de preços é feita com periodicidade mensal, salvo se o Contrato estipular período diferente.
2. A medição que compreende todos os trabalhos executados independentemente de terem sido ou não orçamentados deve ser feita no local da obra pela Fiscalização com assistência da Contratada ate ao dia dez (10) de cada mês, lavrando-se o respectivo auto em dois (2) exemplares.
3. O auto de medição deve conter todas as constatações, reclamações e lista das amostras colhidas;
4. Eventuais erros de medição que venham a ser conhecidos são corrigidos no auto seguinte.
5. A fiscalização pode a luz de informações posteriores excluir ou reduzir qualquer trabalho aprovado e certificado anteriormente.
6. O Contrato fixa os métodos e os critérios de execução das medições dos trabalhos.

Artigo 202
(Situação de Trabalhos)

1. Feitas as medições dos trabalhos realizados, a Fiscalização deve no prazo estabelecido no Contrato, elaborar a situação de trabalhos do mês, da qual constem todos os trabalhos executados até a data da última medição, e que não foram incluídas nas situações anteriormente aprovadas, indicando as quantidades apuradas, as suas importâncias, descontos e saldo.
2. As situações de trabalho devem incluir as alterações e os eventos passíveis de compensação; e
3. A Contratada submete a Fiscalização, em três (3) exemplares até ao dia dez (10) de cada mês, a factura com base na situação de trabalho do mês anterior.

Artigo 203
(Liquidação e Pagamentos)

1. O Gestor do Contrato certifica a factura que é liquidada e paga pela Entidade Contratante no prazo constante do Contrato.
2. As qualidades reclamadas com razão pela Contratada, bem como os trabalhos pagos a mais, deverão ser pagos e deduzidos, respectivamente na situação de trabalhos.

Artigo 204
(Situações Provisórias)

1. Se quaisquer circunstâncias impedirem a Fiscalização de proceder as medições dos trabalhos realizados em determinado mês para efeitos de pagamento, a Contratada poderá fazê-lo no seu lugar.
2. O mapa de medições assim elaborado pela Contratada deve ser apresentado a Fiscalização, no prazo estabelecido no Contrato produzindo-se assim situação provisória de trabalhos.
3. A situação provisória de trabalhos é visada ou verificada no local dos trabalhos pela Fiscalização logo que as circunstâncias o permitam ou aferida no auto de medição seguinte.

4. Se a Contratada tiver incluído sem justificação aceitável no mapa de medições trabalhos de certo volume que não foram executados, este facto será informado a Comissão de Licenciamento de Empreiteiros e Consultores de Construção Civil.

SECÇÃO XV

PAGAMENTO POR PREÇO GLOBAL

Artigo 205

(Periodicidade e Formalidades da Avaliação do Estágio dos Trabalhos)

1. A avaliação do estágio dos trabalhos efectuados numa obra em regime de preço global é feita com periodicidade mensal, salvo se o Contrato estipular período diferente.
2. A avaliação do estágio dos trabalhos deve ser feita no local da obra pela Fiscalização com assistência da Contratada no prazo estabelecido no Contrato, lavrando-se o respectivo auto em dois (2) exemplares.
3. A avaliação deve indicar o estágio dos trabalhos comparativamente ao cronograma físico-financeiro da obra.

Artigo 206

(Situação de Trabalhos)

1. No caso do estágio dos trabalhos cumprir o cronograma físico, a Fiscalização deve, no prazo estabelecido no Contracto, elaborar, com base no cronograma financeiro da obra, a situação de trabalhos do mês, da qual constem as suas importâncias descontos e saldos.
2. No caso de o estágio das obras se encontrar atrasado a elaboração da situação de trabalhos é adiada para o mês seguinte devendo observar se nº 1.
3. A situação de trabalhos deve incluir as alterações e os eventos passíveis de compensação.
4. A Contratada submete a Fiscalização em três (3) exemplares, no prazo estabelecidos no Contrato a factura e a situação de trabalho do mês anterior.

Artigo 207
(Liquidação e Pagamento)

O Gestor do Contrato Certifica a Factura que é liquidada e paga pela Entidade Contratante no Prazo estabelecido no Contrato.

SECÇÃO XVI

Artigo 208
(Eventos Passíveis de Compensação)

1. São eventos passíveis de compensação, nomeadamente:
 - a) Atraso no pagamento da parcela de adiantamento;
 - b) Atraso da consignação da obra;
 - c) A apresentação do terreno em condições mais adversas das que seriam de supor na altura do concurso, durante as inspecções visuais no local das obras;
 - d) A falta de entrega de desenhos, especificações ou instruções necessárias a execução da obra dentro do prazo;
 - e) A modificação pela Entidade Contratante do programa de trabalhos de outras empreitadas e/ou serviços no local da obra que o afecte o trabalho da Contratada;
 - f) A desaceleração da obra ditada pela Entidade Contratante;
 - g) A execução pela Contratada de trabalhos ou serviços adicionais ordenada pela Entidade Contratante e mais tarde provados desnecessários;
 - h) A não aprovação pela Entidade Contratante, sem fundamentação sustentada, de uma subcontratada;
 - i) A instrução da Fiscalização a Contratada no sentido de realizar Trabalhos imprevistos não causados pela Contratada ou trabalhos adicionais necessários por motivos de segurança ou outros;
 - j) Se outras Contratadas autoridades públicas empresas que prestem serviços públicos ou Entidade Contratante deixarem de trabalhar dentro dos prazos e outras limitações

previstas no Contrato e causarem demora ou um custo extraordinário para a Contratada;

- k) O atraso ou demora no cumprimento das obrigações da Contratada causado por terceiros ao serviço da Entidade Contratante ou por determinadas limitações impostas por autoridades públicas;
 - l) O efeito sobre a Contratante na emissão do auto de recepção; e
 - m) O atraso da Entidade Contratante na emissão do auto de recepção; e
 - n) Nos outros eventos previstos no Contrato.
2. Caso a Contratada considere que determinado evento é passível de compensação deve, por escrito comunicar Fiscalização no prazo estabelecido no Contrato descrevendo o evento e indicando a sua intenção de apresentar reclamação.
 3. A Contratada deve no prazo estabelecido no Contrato comunicar a sua reclamação fundamentada indicando o custo do evento ou do seu dano a ser reparado pela Entidade Contratante.
 4. A reclamação e demais informação sobre o evento passível de compensação são avaliadas pela Fiscalização e Submetidas a decisão da Entidade Contratante no prazo estabelecido no Contrato;
 5. Caso o evento passível de compensação venha a causar aumento de custo ou venha impedir a conclusão do trabalho dentro do prazo previsto no Contrato, o preço pode ser revisto para mais e/ou o prazo previsto de conclusão prorrogado.
 6. Caso o valor da compensação apresentado pela Contratada não seja considerado razoável, a Entidade Contratante no prazo estabelecido no Contrato.
 7. Caso os interesses da Entidade Contratante sejam afectados de forma adversa por falta de providências ou por medidas preventivas inadequadas tomadas pela Contratada em relação ao evento esta não terá direito a compensação.
 8. A Contratada deve junto da Entidade Contratante, apelar da decisão desta sobre a sua reclamação no prazo estabelecido no Contrato.
 9. A Entidade Contratante deve se pronunciar sobre o apelo da Contratada no prazo estabelecido no Contrato.
 10. Caso a Contratada não concorde com a decisão da Entidade Contratante pode propor submissão do assunto a arbitragem.

SECÇÃO XVII

RECEPÇÃO PROVISÓRIA DA OBRA

Artigo 209

(Recepção Provisória)

1. A recepção provisória deve ser feita em acto único abrangendo toda obra e constar de auto recepção lavrado em dois (2) exemplares, pela Fiscalização e assinado pela Entidade Contratante e pela Contratada nos termos do presente Regulamento.
2. A recepção provisória da obra pode ser feita em parcelas desde que cada parte seja destacável e com autonomia funcional.
3. O acto de recepção provisória é feito com base na declaração de que a obra está em condições de ser recebida, emitida pela Fiscalização e Constante do auto de vistoria.

Artigo 210

(Deficiência de Execução)

1. Se do auto de vistoria se verificar que a obra não está em condições de ser recebida a Entidade Contratante deve notificar a Contratada para no mais curto período proceder a correcção das deficiências verificadas.
2. Caso a Contratada não proceda de acordo com o disposto no número anterior, a Entidade Contratante deve promover, a custa daquela, a realização das obras necessárias à correcção das deficiências de execução da obra verificada podendo para o efeito, accionar a Garantia Definitiva e ou utilizar os valores retidos por força do Contrato.

Artigo 211

(Ocupação da Obra antes da Entrega Provisória)

Se a Entidade Contratante ocupar a obra antes da sua entrega provisória, a obra será considerada definitivamente entregue salvo disposição contratual em contrário.

SECÇÃO XVIII

LIQUIDAÇÃO DA EMPREITADA

Artigo 212 **(Conta Final)**

1. Depois da recepção provisória e até sessenta (60) dias antes da recepção definitiva é feita a conta final da empreitada.
2. Os trabalhos e valores sujeitos a reclamações serão liquidados a medida que estas forem decididas.

Artigo 213 **(Componentes da Conta Final)**

A conta final da empreitada tem as seguintes componentes:

- a) A conta corrente dos trabalhos executados, respectivas revisões, reclamações já decididas, prémios pagos e multas aplicadas;
- b) A conta corrente dos trabalhos executados a mais ou a menos com os trabalhos respectivos preços unitários; e
- c) A conta corrente dos trabalhos pendentes devido a reclamações por decidir com a indicação dos respectivos valores.

Artigo 214 **(Notificação da conta Final a contratada)**

1. A conta final da empreitada é enviada à Contratada por carta protocolada ou registada com aviso de recepção, para sua assinatura e devolução à Entidade Contratante no prazo de quinze (15) dias contado da data da sua recepção.
2. Sem prejuízo das reclamações pendentes de decisão a assinatura da conta final pela Contratada correspondente a sua aceitação.

3. A Contratada tem o prazo referido no nº 1 para, querendo reclamar da conta final da empreitada, findo o qual a conta é tida por aceite.
4. Na sua reclamação a Contratada não deve apresentar novos casos nem debater reclamações já decididas ou ainda por decidir.
5. A Entidade Contratante tem prazo de trinta (30) dias, para decidir sobre a reclamação da conta final da Contratada findo o qual é considerada aceite.

Artigo 215

(Comunicação a Comissão de Licenciamento dos Empreiteiros e Consultores de Construção Civil)

A Entidade Contratante comunica a Comissão de Licenciamento dos Empreiteiros e Consultores de Construção Civil no prazo de sessenta (60) dias, contando da data da recepção provisória os seguintes elementos:

- a) A localização da obra;
- b) A natureza dos trabalhos da obra;
- c) A identificação dos empreiteiros e subempreiteiros que executaram as obras e as categorias e classes dos respectivos alvarás; e
- d) Informação sucinta sobre o desenvolvimento dos trabalhos, nomeadamente quanto ao cumprimento dos prazos, qualidade de execução e incidentes que se tenham verificado.

Artigo 216

(Comunicação a unidade Gestora Executora do Património do Estado)

Após a recepção provisória no prazo de sessenta (60) dias a Entidade Contratante deve elaborar o processo de construção e envia-lo a Unidade Gestora do Património do Estado para efeitos de vistoria, inventário e registo patrimonial e/ou de propriedade do Estado.

Artigo 217

(Comunicação ao Poder Local)

Dependendo da localização da obra, a Entidade Contratante comunica a Autoridade Municipal ou Governo Local sessenta (60) dias após a recepção provisória:

- a) A data da conclusão;
- b) A finalidade da obra;
- c) O período de garantia; e
- d) Outras informações que se mostrarem pertinentes.

SECÇÃO XIX

PRAZO DA GARANTIA

Artigo 218

(Duração do Prazo de Garantia)

1. Salvo indicação no Contrato de prazo diferente, nunca inferior a um (1) ano, o prazo de garantia de obra pública é de cinco (5) anos dependendo da natureza de cada obra.
2. Durante este prazo de garantia a Contratada deve a sua custa proceder a manutenção da obra reparando os danos que se mostrem resultar de uma execução deficiente dos trabalhos.
3. Os trabalhos de manutenção a executar durante o prazo de garantia devem ser definidos no Contrato.
4. As reparações referidas nos números anteriores devem ser efectuadas logo que as deficiências sejam detectadas.

SECÇÃO XX

RECEPÇÃO DEFINITIVA

Artigo 219

(Recepção Definitiva da Obra)

1. Findo o prazo de garantia deve ser promovida nova vistoria de todos os trabalhos da empreitada com vista a recepção definitiva da obra.
2. Se pela vistoria se verificar que as obras não apresentam deficiências, deteriorações, indícios de ruína ou de falta de solidez imputáveis à Contratada deve ser promovida a recepção definitiva por meio da emissão de auto, assinado pela Entidade Contratante, pela Fiscalização e pela Contratada.
3. A vistoria e o auto da recepção definitiva seguem os procedimentos da vistoria e do auto de recepção provisória estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 220

(Deficiências de Execução)

1. Se em consequência da vistoria se verificar que a obra não está em condições de ser recebida a Contratada deve ser notificada pela Entidade Contratante para no mais curto período proceder a correcção das deficiências que a obra apresente.
2. Se a Contratada não agir de acordo com o disposto no número anterior, a Entidade Contratante deve promover a custa da Contratada a realização das obras necessárias à remoção das deficiências de execução da obra, podendo para o efeito recorrer à Garantia Definitiva e às retenções por força do Contrato.
3. A Entidade Contratante só deve proceder a recepção definitiva da obra depois da regularização das situações referidas nos números anterior.
4. A Contratada só é responsável pelas deteriorações, deficiências ou vícios que lhe forem imputáveis ou que forem tidos como anormais dentro do uso normal final das obras.

SECÇÃO XXI
RESTITUIÇÃO DAS GARANTIAS E DAS RETENÇÕES E EVENTUAIS
LIQUIDAÇÕES FINAIS

Artigo 221

(Restituição das Garantias e das Retenções)

1. Efectuada a recepção definitiva da obra, a Entidade Contratante restitui a Contratada a Garantia Definitiva e o montante das retenções.
2. As garantias são extintas pela apresentação do auto de recepção definitiva as entidade ou agentes emissores.

Artigo 222

(Pagamento dos Trabalhos Posteriores a Recepção Provisória)

Se a Contratada tiver executado após a recepção provisória da obra, trabalhos que lhe devam ser pagos, são seguidos os procedimentos de pagamento por medição e para a liquidação final da empreitada.

Artigo 223

(Deduções a Fazer)

As deduções que eventualmente houver por fazer nos depósitos de garantia serão liquidadas seus respectivos valores.

Artigo 224

(Liquidação das Multas e Prémios)

1. As multas aplicadas e os prémios oferecidos à Contratada antes da recepção provisória são contabilizados no pagamento que lhes seguir.

2. As multas aplicadas e os prémios oferecidos à Contratada depois da recepção provisória são liquidados e pagos nos termos estabelecidos no Contrato.
3. Com a recepção provisória da obra prescrevem eventuais direitos à aplicação de sanções e /ou reclamação de prémios.

Artigo 225

(Posse Administrativa da Obra)

1. Sempre que nos termos deste Regulamento a Entidade Contratante tenha de fazer uso da prerrogativa de posse administrativa da obra deve, se aplicável, informar os órgãos locais do Governo ou da Autarquia com indicação de data, hora e local da posse, solicitando que designe um representante seu para assistir ao acto.
2. Se a obra abranger mais que uma (1) unidade territorial ou jurisdição administrativa, a tomada de posse será feita por unidade territorial ou jurisdição administrativa.
3. No dia, hora e locais indicados, a Entidade Contratante com ou sem presunção da Contratada, tomará posse da obra, incluindo estaleiros, materiais, equipamentos, veículos e ferramentas dedicados a obra inventariando-os.
4. Não podendo concluir num dia, o inventário prosseguirá nos dias seguintes, devendo tomar-se as necessárias precauções para evitar desvio dos recursos afectos a obra.
5. A Contratada poderá apresentar reclamação em relação aos bens inventariados.

Artigo 226

(Continuação da Obra pela Entidade Contratante)

1. A Entidade Contratante pode Utilizar na continuação e conclusão da obra os recursos materiais de que tomou posse, mediante preço e regime que forem acordados com a Contratada ou fixados em arbitragem ou entidades judiciais.
2. O valor do preço referido no número anterior deve ser depositado em nome da Entidade Contratante com garantia adicional da Contratada.

3. A Contratada pode solicitar a retirada do equipamento que a entidade Contratante não necessitar para a conclusão da obra devendo substituí-lo por uma caução a favor da Entidade Contratante.
4. Os materiais aprovados e em condições de serem utilizados na continuação e conclusão da obra podem ser adquiridos pela Entidade Contratante pelos preços unitários de aquisição retendo se porem o seu valor como garantia adicional da Contratada nos termos do nº 2.
5. Os materiais que não estiverem em condições de serem utilizados, aprovados ou não, devem ser levantados pela Contratada no prazo que for concedido pela Entidade Contratante findo o qual esta removê-los a custa da Contratada.

CAPÍTULO VIII

RECLAMAÇÕES E RECURSOS

Artigo 227

(Admissão de Reclamação)

1. Podem ser objecto de reclamação para a Entidade Contratante os actos de classificação, desclassificação, adjudicação e demais actos previstos no presente Regulamento.
2. As reclamações devem ser apresentadas por escrito no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua notificação, não estando sujeito ao pagamento de qualquer taxa.
3. No decurso do prazo de reclamação, o procedimento administrativo do concurso deve ser colocado a disposição para consulta, no local onde decorreu a recepção das propostas.
4. As reclamações são recebidas pelo júri que, depois de elaborar o parecer sobre a mesma, as remete para a Entidade Contratante no prazo máximo de cinco dias.
5. A Entidade Contratante decidirá sobre a reclamação no prazo de sete dias a contar da data da sua recepção.
6. A reclamação produz efeitos suspensivos no andamento do concurso.

Artigo 228

(Admissão de Recurso Hierárquico)

1. Dos actos da Entidade Contratante cabe Recurso Hierárquico para ao accionista estado IGEPE.
2. Os recursos hierárquicos devem fundar-se num ou em vários dos seguintes fundamentos:
 - a) A violação do presente Regulamento;
 - b) A violação das normas contidas nos Documentos de Concurso; ou
 - c) O vício de forma, incluindo a falta de fundamentação de facto e de direito de qualquer dos actos que, nos termos do presente Regulamento, devem ser fundamentados.

3. Os Recursos devem ser interpostos no prazo de três dias úteis contados da data da notificação da decisão sobre a Reclamação.
4. Os Recursos são apresentados no local onde as propostas foram entregues, em envelope fechado, dirigido à Entidade Contratante, contendo a identificação do concorrente, o número do concurso e com a inscrição Recurso.
5. Findo o prazo para a interposição de recurso, a Entidade Contratante, no prazo de 3 (Três) dias, envia os recursos recebidos ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral.
6. A Assembleia Geral da ADM, E.P, deve se pronunciar sobre o recurso interposto no prazo máximo de trinta dias contados da data em que o Presidente da Mesa da Assembleia Geral recebeu os recursos.
7. O Recurso Hierárquico produz efeitos suspensivos no procedimento de contratação.

Artigo 229

(Taxa de Recurso Hierárquico)

1. A interposição do Recurso Hierárquico está sujeita ao pagamento de uma caução que constitui condição de sua aceitabilidade.
2. O valor da caução deve ser definido nos Documentos do Concurso, de acordo com a complexidade do objecto do concurso e dos prejuízos decorrentes do atraso na celebração do contrato, o qual não deve ser superior a zero vírgula vinte e cinco por cento do valor da contratação.
3. Os valores cobrados a título de caução deverão ser devolvidos ao Concorrente que o prestou quando o recurso interposto seja considerado procedente. Quando se verifique a improcedência do recurso, o valor da caução reverte para a ADM, E.P.

Artigo 230

(Recurso Contencioso)

1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, bem como as demais decisões passíveis de Reclamação e Recurso, cabe Recurso Contencioso.
2. O Recurso Contencioso rege-se pela legislação específica e não suspende o procedimento do concurso.

CAPÍTULO IX

CONTRATOS

SECÇÃO I

CONTRATOS E SUAS VISSITUDES

Artigo 231

(Natureza e Regime)

1. Os Contratos regulados pelo presente Regulamento, com excepção dos contratos para prossecução de fins públicos ou dos contratos cujo pagamento seja feito através de fundos do Estado, têm natureza de contratos de direito privado e como tal são regidos pelo presente Regulamento e, subsidiariamente, pelas normas do direito privado.
2. Quanto aos contratos para a prossecução de fins públicos ou os contratos cujo pagamento seja feito através de fundos canalizados pelo Estado, estes têm natureza de contratos administrativos e como tal regem-se pelo presente Regulamento, pelas normas de direito público e, supletivamente, pelas normas de direito privado.

Artigo 232

(Actos Prévios)

1. Antes da celebração do contrato, a Entidade Contratante deve praticar os seguintes actos prévios:
 - a) Confirmar o cabimento das despesas na correspondente verba orçamental;
 - b) Notificar ao concorrente vencedor, nos trinta dias seguintes à Adjudicação ou à Decisão Definitiva da Reclamação ou Recurso interposto, para apresentar, no prazo não superior a vinte dias a contar da data da recepção da notificação, certidões actualizadas dos requisitos de qualificação;

- c) As certidões actualizadas a que se referem o número anterior poderão ser dispensadas quando por outros meios seja possível aferir directamente, inclusive por meio electrónico, a regularidade da situação do concorrente.

Artigo 233

(Convocação do Concorrente Vencedor)

1. Após a realização dos actos prévios a Entidade Contratante convoca ao concorrente vencedor para a celebração do contrato fornecendo ao mesmo uma minuta contendo a proposta das cláusulas definitivas do mesmo.
2. O Concorrente vencedor poderá, querendo, negociar com a Entidade Contratante as cláusulas contratuais desde que com tal negociação não se altere a essência da minuta fornecida nos documentos do concurso.
3. A negociação deve ser concluída no prazo de trinta dias a contar da data da convocatória referida no número um do presente artigo.
4. Caso o concorrente vencedor não compareça para assinar o Contrato no prazo estabelecido, sem prejuízo da perda, pelo mesmo concorrente vencedor, da Garantia Provisória e de imposição de outras sanções previstas no presente Regulamento e nos Documentos de Concurso, a Entidade Contratante deve cancelar a Adjudicação e recorrer concorrente seguinte.

Artigo 234

(Cláusulas Essenciais)

1. Os Contratos devem conter as seguintes cláusulas indispensáveis:
 - a) Identificação das partes;
 - b) Objecto do Contrato, devidamente detalhado e individualizado;
 - c) Prazo de execução do contrato com indicação das datas do respectivo início e termo;
 - d) Tipo de garantia para o bom cumprimento do contrato, que foi prestada, quando exigido pelos documentos do concurso;
 - e) Forma, prazos e demais condições de pagamento;

- f) Admissibilidade ou não de prorrogação e o limite da mesma;
 - g) Encargo total estimado resultante do Contrato;
 - h) Sanções aplicáveis em caso de falta de cumprimento;
 - i) Foro judicial ou outro, para a solução de qualquer litígio emergente do Contrato, seja na sua interpretação, ou na sua execução;
 - j) Cláusula anti-corrupção; e
 - k) Outras condições que as partes considerem essenciais.
2. Os contratos para fornecimento de bens e prestação de serviços contínuos poderão ser prorrogados, por iguais períodos, até um limite máximo de 5 (cinco) renovações, mantendo-se inalteradas, as condições iniciais do contrato.

SECÇÃO II

CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Artigo 235

(Formalidades)

1. Os Contratos previstos no presente Regulamento, devem ser reduzidos por escrito, obedecendo aos modelos constantes dos Documentos de Concurso e devem ser instruídos com os seguintes documentos:
- a) Certidão do Registo Comercial e estatutos da Contratada;
 - b) Acta da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração da Contratada aceitando os termos do contrato e indicando a pessoa que em representação da mesma outorgará tal contrato;
 - c) Cronograma de execução do contrato;
 - d) Planos ou projectos a serem executados no âmbito do contrato; e
 - e) Outros referidos pelos documentos do concurso ou acordado entre as partes aquando da negociação.
2. Os contratos são assinados por cada uma das partes que deve garantir o reconhecimento notarial da respectiva assinatura.

Artigo 236
(Preço Contratual)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por preço contratual a quantia monetária expressa em dinheiro a pagar pela Entidade Contratante como resultado da proposta adjudicada, pela execução de todas as prestações que constituem objecto do Contrato.
2. A quantia monetária a ser paga bem como as modalidades de pagamento será a fixada na proposta de preço do concorrente vencedor com os eventuais ajustes que ocorram aquando da negociação do contrato.
3. Caso antes da execução do contrato ou durante a sua vigência ocorram alterações contratuais imputáveis à Entidade Contratante e que representem um aumento no preço contratual, tal aumento será feito por meio de uma adenda.
4. É vedado qualquer pagamento, sem a correspondente contraprestação, excepto, quando as partes acordem o pagamento adiantado e mediante apresentação de Garantia para Pagamento do Valor Adiantado.

Artigo 237
(Reajustamento de Preços)

1. Os preços estipulados contratualmente não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do Contrato, excepto se estiver especificado no Contrato.
2. Só se admite o reajustamento em circunstâncias ponderosas e devidamente justificadas e mediante prévia aprovação da Entidade Contratante, sendo que tal justificação deverá instruir a adenda de reajustamento de preço.

SECÇÃO III

EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

Artigo 238

(Execução do Contrato)

1. As partes estão vinculadas ao dever de colaboração mútua na execução do contrato.
2. As partes, em colaboração mútua, devem garantir a exacta e pontual execução do Contrato, em cumprimento do estabelecido contratualmente.
3. A Contratada deve garantir a entrega do objecto do contrato nos precisos termos especificados nos Documentos do Concurso ou no contrato celebrado nos prazos estabelecidos ou acordados.
4. Os atrasos na execução do contrato e na entrega do objecto da contratação sem justa causa, gera o direito da Entidade Contratante ser ressarcida pelos prejuízos causados por tal atraso.

Artigo 239

(Gestão do Contrato)

1. A gestão dos contratos é feita pela DAP, a qual deve requisitar técnicos de outros sectores da ADM, E.P. para auxilia-la nesta tarefa.
2. Quando o objecto do contrato seja complexo, a Entidade Contratante poderá constituir uma comissão de acompanhamento e gestão de determinados contratos.
3. Nos casos referidos no número anterior, as partes determinarão no contrato ou seu anexo todos os procedimentos e regras aplicáveis durante a fase de execução do contrato até a sua conclusão.

Artigo 240

(Recepção do Objecto do Contrato)

1. A autoridade competente deve designar uma comissão de recepção do objecto do contrato a qual deverá ser composta no mínimo por três membros, das quais um afecta à Direcção responsável pela gestão de contratações, outra do sector do património da empresa e a terceira da área requisitante, que não tenham feito parte do júri.
2. Compete à comissão supra referida, antes da recepção do objecto do contrato proceder a verificação da compatibilidade do mesmo com o estabelecido nos documentos do concurso e no contrato, atestando por escrito tal conformidade e recebendo o objecto do contrato.
3. Para efeitos da verificação referida no número anterior, a autoridade competente elaborará uma lista de aspectos que devem ser verificados, lista esta que será enviada ao Contratado para efeitos de aprovação a qual não poderá ser recusada ou atrasada sem fundamento.
4. Caso a comissão supra referida detecte algumas deficiências no objecto do contrato, esta deve de imediato reportar tal deficiência à autoridade competente que por sua vez notificará o contratado para proceder a correcção da deficiência às suas expensas e no mais curto espaço de tempo.
5. Depois de corrigida caberá a comissão referida no presente artigo proceder a verificação nos termos estabelecidos no número três do presente artigo.
6. Caso na segunda verificação se identifique as mesmas deficiências, além da obrigação de corrigir, o Contratado perde a garantia definitiva prestada ou, quando esta não tenha sido exigida, pagará à Entidade Contratante a multa que tiver sido estipulada no contrato, a qual não deverá ser inferior a 0,25% (Zero vírgula vinte e cinco por cento) do valor do contrato.
7. Quando o objecto do contrato seja equipamento de valor igual ou superior a 1.000,000.00 MT ou uma obra, haverá lugar a verificação referida no número dois do presente artigo e posterior recepção provisória do objecto do contrato pelo período fixado no contrato o qual não pode ser superior a 180 (Cento e Oitenta) dias.
8. Caso se detectem deficiências durante o período referido no artigo anterior, a Entidade Contratante deverá notificar de imediato a Contratado para correcção a qual deverá ocorrer no período que for acordado para o efeito, não podendo ser superior a noventa dias.

9. Após a correcção, o objecto do contrato será verificado nos termos estabelecidos no presente artigo e, caso se verifique que as deficiências detectadas não foram corrigidas, aplicar-se-á o previsto no número cinco do presente artigo.
10. A recepção do objecto do contrato é feita através de um termo de recepção, provisório ou definitivo, conforme o caso, o qual será assinado pela comissão de recepção e pelo representante da Contratada.

SECÇÃO IV

VICISSITUDES DO CONTRATO

Artigo 241

(Prerrogativas da Entidade Contratante)

A Entidade Contratante, durante a vigência do contrato tem as seguintes prerrogativas:

- a) Fiscalizar a execução do contrato;
- b) Suspender a execução do contrato;
- c) Rescindir unilateralmente o Contrato; e
- d) Aplicar sanções pelo não cumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato.

Artigo 242

(Cessão da Posição Contratual)

1. A cessão da posição contratual será admitida mediante autorização da Entidade Contratante;
2. Antes de autorizar a cessão da posição contratual a Entidade Contratante deve garantir, mediante a verificação de documentos de habilitação e qualificação, que a entidade que assume a posição contratual do Contratado, encontra-se habilitada e qualificada nos termos estabelecidos no presente Regulamento e nos documentos do concurso.
3. A cessão da posição contratual será efectivada mediante assinatura do contrato de cessão da posição contratual nos termos estabelecidos no Código Civil em vigor.

Artigo 243

(Modificação do Contrato)

1. Os Contratos regidos pelo presente Regulamento apenas podem ser modificados ou alterados, mediante fundamentação e por meio de uma adenda, quando se verifique uma das seguintes situações:
 - a) Necessidade de alteração dos projectos ou das especificações para melhor adequação ao objecto da contratação;
 - b) Necessidade de alteração do valor contratual em decorrência dos limites de acréscimo ou diminuição quantitativa decorrente da adequação ao objecto da contratação;
 - c) Necessidade de alteração do regime de execução da obra ou prestação de serviço ou do modo do fornecimento de bens, em face da inexecutabilidade dos termos originários da contratação; ou
 - d) Necessidade de alteração das condições de pagamento, em virtude de circunstâncias supervenientes, mantendo-se o valor inicial.
2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, bens ou serviços, até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial do Contrato.
3. Os acréscimos ou supressões superiores ao limite estabelecido no número anterior dependem da deliberação da Assembleia Geral da ADM, E.P.

Artigo 244

(Subcontratação)

1. A subcontratação poderá ser autorizada pela Entidade Contratante mediante o seguinte:
 - a) Apresentação prévia, pelo subcontratado, dos documentos de habilitação; e
 - b) Preenchimento, pelo subcontratado, dos requisitos de qualificação para efeitos de contratação.

2. Nos casos de subcontratação, a Contratada permanece integralmente responsável perante a Entidade Contratante pelo exacto e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Artigo 245

(Cessação dos Contratos)

1. Os contratos celebrados no âmbito do presente Regulamento cessam nos seguintes termos:
 - a) Pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas contratualmente;
 - b) Por mútuo acordo entre as partes desde que fiquem salvaguardados os direitos das partes entretanto vencidos;
 - c) Por denúncia do contrato por uma das partes fundamentada no incumprimento das obrigações contratuais da outra parte;
 - d) Por rescisão unilateral da Entidade Contratante no uso das prerrogativas estabelecidas no presente Regulamento; ou
 - e) Quando o Contratado seja pessoa singular, por incapacidade ou morte do mesmo podendo a Entidade Contratante autorizar a continuação do contrato pelos representantes legais ou herdeiros, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
2. Os contratos previstos no presente Regulamento poderão também cessar em caso de falência do contratado, podendo a Entidade Contratante autorizar a continuação do Contrato desde que haja acordo de credores, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. A cessação do Contrato por qualquer das razões referidas no presente artigo, com excepção do previsto na alínea a) acima, deve ser feita por escrito.

Artigo 246

(Rescisão Unilateral do Contrato)

1. A rescisão unilateral do contrato pela Entidade Contratante no uso das prerrogativas estabelecidas no presente Regulamento deve se fundar em, pelo menos, uma das seguintes razões:

- a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos;
 - b) Mora, na execução do contrato ou na entrega do objecto do contrato, superior a sessenta dias;
 - c) Cumprimento defeituoso reiterado de obrigações contratuais pela Contratada;
 - d) Alteração do pacto social, incluindo o objecto social e a estrutura societária da Contratada, por fusão, cisão ou incorporação, sem prévio conhecimento e consentimento da Entidade Contratante nos casos em que tal modificação prejudique ou seja susceptível de prejudicar a execução do Contrato;
 - e) Transmissão, seja qual for a forma que revista e seja total ou parcial, da posição contratual da Contratada sem autorização prévia da Entidade Contratante; ou
 - f) Acumulação pela Contratada, de multas até 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, se outro limite menor não estiver estabelecido no Contrato.
2. Ocorrendo a rescisão unilateral pelas razões supra citadas, a Entidade Contratante, constitui-se, sem prejuízo do que estiver estipulados no contrato, no direito ao seguinte:
- a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada para efeitos de pagamento de multas contratuais vencidas ou ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante;
 - b) Reter e utilizar os créditos decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados, até ao limite dos mesmos;
 - c) Caso a retenção da garantia definitiva e dos créditos do contrato não cubram os prejuízos sofridos a Entidade Contratante poderá exigir da Contratada indemnização pelos prejuízos causados; e
 - d) Tomar posse imediata do objecto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, instalações, equipamentos, material e pessoal utilizados pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à continuidade da execução ou para efeitos de liquidação de dívidas à Entidade Contratante.

Artigo 247
(Denúncia do Contrato)

1. A Contratada pode denunciar o Contrato, com justa causa nas seguintes situações:
 - a) Na impossibilidade de acesso, nos prazos estabelecidos contratualmente, à área ou local da execução do contrato quando tal execução tenha de ser realizada nas instalações da Entidade Contratante ou em qualquer outro local sob a alçada da mesma;
 - b) Na impossibilidade de acesso às fontes de materiais originais especificados no Contrato ou na proposta, por acto imputável à Entidade Contratante;
 - c) Quando se verifique um atraso superior a sessenta dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante; ou
 - d) Quando a Entidade contratante suspenda a execução do contrato por motivos não imputáveis à Contratada, desde que tal suspensão não derive de situações de força maior e seja superior a 90 (Noventa) dias.
2. A denúncia do contrato pelas razões supra referidas deve ser precedida de uma notificação à Entidade Contratante da intenção de denunciar dando a mesma um prazo não inferior a trinta dias para fazer cessar os motivos da denúncia.
3. Caso a Entidade Contratante não faça cessar os motivos da denúncia no prazo estabelecido o Contratado poderá denunciar o contrato por justa causa.
4. Ocorrendo a denúncia do contrato pelas razões supra citadas, a Contratada, constitui-se, no direito ao seguinte:
 - a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva que tenha prestado;
 - b) Receber os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
 - e
 - c) Ser ressarcida dos custos da desmobilização do que tiver sido montado para a execução do contrato.

CAPÍTULO X

ÉTICA E PRÁTICAS ILÍCITAS

Artigo 248

(Princípio Ético)

1. A ética constitui um princípio fundamental que deve orientar todo o processo de contratação bem como a execução, gestão e recepção dos bens e serviços objecto da contratação.
2. Para efeitos do referido no número anterior consideram-se anti éticas as seguintes práticas:
 - a) “Prática corrupta” - oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar o acto de um funcionário da ADM, E.P. no procedimento de contratação ou na execução de Contrato;
 - b) “Prática fraudulenta” - deturpação ou omissão dos factos, a fim de influenciar um procedimento de contratação ou a execução de um Contrato em prejuízo da Entidade Contratante;
 - c) “Prática de colusão” - prática conivente entre concorrentes, com ou sem o conhecimento da Entidade Contratante, realizada para estabelecer preços de propostas em níveis artificiais, não competitivos e privar a Entidade Contratante dos benefícios da competição livre e aberta; e
 - d) “Prática de coerção” - ameaça ou tratamento ameaçador a pessoas ou seus familiares para influenciar o seu comportamento no procedimento de contratação ou na execução do Contrato.
3. As práticas referidas no número anterior são sancionáveis nos termos do presente Regulamento, sem prejuízo das outras sanções que decorram da legislação laboral, penal ou outra legislação em vigor em Moçambique.

Artigo 249

(Actos Anti-Éticos Praticados por Funcionários e Respectiva Sanção)

1. O funcionário da ADM, E.P. ou qualquer outra pessoa afecta ao seu serviço que cometa alguma das práticas referidas no número anterior será sancionado nos termos estabelecidos na legislação laboral em vigor no âmbito do processo disciplinar que para o efeito for instaurado.
2. O sancionamento nos termos da legislação laboral não exclui a aplicação de outras sanções estabelecidas na demais legislação em vigor.

Artigo 250

(Actos Praticados pelos Concorrentes e Respectiva Sanção)

1. Aos concorrentes cuja actuação, no procedimento da contratação, na execução do contrato ou na entrega do objecto da contratação, consubstancie qualquer das práticas referidas no artigo 116 do presente Regulamento, será instaurado, pela Entidade Contratante um procedimento administrativo com vista a apurar as circunstâncias da prática do acto, os efeitos de tal prática, a gravidade da mesma e a sanção a ser aplicada.
2. Compete a Entidade Contratante instaurar, conduzir e decidir os procedimentos administrativos referidos no número anterior.
3. O procedimento administrativo deverá ser constituído por quatro fases, nomeadamente:
 - a) Fase da acusação, onde a Entidade Contratante decide a instauração do processo, elabora a nota de culpa e notifica o concorrente da nota de culpa. Esta fase deverá decorrer dentro de um período não superior a 20 (vinte) dias;
 - b) Fase da defesa que compreende a apresentação pelo concorrente da sua defesa à nota de culpa. Esta fase deverá decorrer no prazo máximo de dez dias contados da data da notificação da nota de culpa;
 - c) Fase da produção da prova que compreende a apreciação das provas junto ao processo na fase da defesa e a recolha e apreciação de qualquer outra prova que se mostre pertinente. Esta fase deve decorrer no período máximo de 20 (vinte) dias contados da data da apresentação da defesa por parte do concorrente; e

- d) Fase da decisão que compreende a produção do relatório do procedimento administrativo onde deverão estar descritas todas as diligências de prova realizadas, a apreciação feita as provas, a decisão com base nas provas produzidas e a sanção a ser aplicada ao concorrente quando se comprove a actuação ilícita.
- 4. Da decisão tomada no âmbito dos procedimentos administrativos cabe recurso hierárquico à Assembleia Geral da ADM, E.P. o qual não suspende o processo de contratação ou a execução do contrato. Ao recurso hierárquico aplica-se o estabelecido nos artigos 96 e 97 do presente Regulamento.
- 5. Aos concorrentes que comprovadamente adoptem práticas anti-éticas serão aplicadas, além da imediata desclassificação, as seguintes sanções de acordo com a gravidade da actuação:
 - a) Pagamento de uma multa que varia entre 50% (Cinquenta por cento) a 100% (Cem por cento) do valor da contratação;
 - b) Impedimento de celebrar contratos com a ADM, E.P. pelo período que varia entre três a cinco anos;
 - c) Notificação à Entidade de Gestão e Coordenação do Sector Empresarial do Estado para efeitos de impedir ao concorrente de celebrar contratos com o Estado e demais empresas do sector empresarial do Estado pelo período que varia entre 5 (cinco) a 10 (dez) anos.
- 6. Em caso de reincidência, as sanções acima referidas serão graduadas para o dobro.
- 7. Na aplicação das sanções serão levadas em conta o seguinte:
 - a) A gravidade da infração relativamente ao objecto da contratação;
 - b) 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.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 251

(Aprovação e Alteração)

O presente Regulamento foi aprovado pela Assembleia Geral da ADM, E.P. a quem compete proceder as alterações que se mostrarem necessárias.

Artigo 252

(Omissões)

As omissões que se verificarem no presente Regulamento serão sanadas por deliberação da Assembleia Geral a pedido do Conselho de Administração da empresa.

Artigo 253

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua aprovação.incluir glossário.

GLOSSÁRIO

- a) **Adjudicação:** Acto administrativo pelo qual a EMPRESA X determina o concorrente vencedor para subsequente contratação;
- b) **Alvará:** Documento emitido a favor de uma pessoa singular ou colectiva autorizando a realizar empreitada de obras públicas, fornecer bens, prestar serviços e consultoria;
- c) **Anúncio de Concurso:** Informação pública sobre a abertura de concurso, por meio de edital, Boletim da República, portal, imprensa, podendo ser rádio, jornal, ou outro meio de comunicação adequado e de fácil acesso para o público-alvo;
- d) **Autoridade Competente:** Agente que representa a EMPRESA X, formalmente designado, com poderes para praticar os actos relativos aos procedimentos de contratação definidos no presente Regulamento;
- e) **Bens:** Objectos de qualquer natureza, cujo valor inclui também os serviços acessórios ao seu fornecimento, desde que o valor destes não exceda o dos bens a serem fornecidos;
- f) **Caderno de Encargos:** Documento que contém as cláusulas jurídicas, gerais e especiais, especificações técnicas e/ou termos de referência, que informam as obrigações da EMPRESA X e da Contratada, a incluir no Contrato;
- g) **Centro de Negócio:** Unidade Orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades enquadradas no objecto principal da EMPRESA X, que compreendem a produção, transporte, distribuição e comercialização de;
- h) **Centro de Suporte:** Unidade Orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades de apoio ao Conselho de Administração aos Centros de negócio;

- i) **Concurso com Prévia Qualificação:** Modalidade de contratação restrita e específica, na qual intervêm os concorrentes que tenham sido qualificados em fase preliminar à apresentação de suas propostas;
- j) **Concurso em Duas Etapas:** Modalidade de contratação em que os concorrentes oferecem, na primeira fase, proposta técnica inicial e, na fase seguinte, proposta técnica definitiva e a proposta de preço;
- k) **Concurso por Lances:** Modalidade de contratação para aquisição de bens e serviços, na qual a disputa entre os interessados é feita por meio de propostas de lances sucessivos em acto público destinada a pessoas singulares e colectivas;
- l) **Concurso Limitado:** Modalidade de contratação baseada no valor definido no n.º 1 do artigo 59, destinado às pessoas singulares, micro, pequenas e médias empresas, inscritas no CFE, até a data definida para entrega de propostas e documentos de inscrição no CFE;
- m) **Concurso Público:** Modalidade de contratação na qual pode participar todo e qualquer interessado, desde que reúna os requisitos estabelecidos nos Documentos de Concurso;
- n) **Consultor:** Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, que preste serviços de natureza intelectual ou de assessoria;
- o) **Contratada:** Concorrente vencedor a quem é adjudicada a realização de uma obra, fornecimento de bens ou prestação de serviços, que assina o Contrato com a EMPRESA X;
- p) **Contrato:** Documento assinado entre a EMPRESA X e a Contratada, que regula o acordo de vontade, direitos e obrigações para execução de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços, composto por Documento de Concurso, Anúncio de Concurso e/ou convite para manifestação de interesse, comunicação de Adjudicação e a proposta do concorrente vencedor;

- q) **Documentos de Concurso:** Conjunto de documentos composto por Programa do Concurso, Caderno de Encargos, Projecto, requisitos de qualificação jurídica, económico-financeira e técnica, regularidade fiscal, que disciplina o concurso e a respectiva contratação;
- r) **Empreitada de Obras Públicas:** Obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, adaptação, conservação, restauro, reparação ou reabilitação de bens imóveis e de infra-estruturas da EMPRESA X;
- s) **Entidade Contratante:** EMPRESA X, Empresa Pública, representada pela Autoridade Competente;
- t) **Especificações Técnicas:** Conjunto de prescrições técnicas constantes do Caderno de Encargos, que definem as características exigidas para a contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens ou prestação de serviços e que permitam que a sua concretização corresponda à finalidade a que a EMPRESA X os destina;
- u) **Fornecedor de Bens:** Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, contratada para fornecer bens a EMPRESA X;
- v) **Garantia:** Documento aceite pela EMPRESA X como garante da Contratada cumprir as obrigações assumidas com a apresentação da proposta ou com a celebração de Contrato, conforme for o caso;
- w) **Júri:** Órgão colegial a quem compete avaliar as propostas dos concorrentes;
- x) **Locação:** Contrato pelo qual a Contratada se obriga a proporcionar à EMPRESA X o gozo temporário de uma coisa, podendo ser, arrendamento, quando se trate de bem imóvel, e aluguer, quando se trate de bem móvel;

- y) **Média Empresa:** Aquela cujo número de trabalhadores varia de cinquenta (50) a cem (100) e o volume anual de negócios é superior a catorze milhões e setecentos mil meticais (14.700.000,00 MT) e inferior a vinte e nove milhões novecentos e setenta mil meticais (29.970.000,00 MT), não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado; mm);
- z) **Micro Empresa:** Aquela cujo número de trabalhadores não excede a quatro (4) e o volume anual de negócios não excede a um milhão e duzentos mil meticais (1.200.000,00 MT), respectivamente, não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado;
- aa) **Pequena Empresa:** Aquela cujo número de trabalhadores varia entre cinco (5) e quarenta e nove (49) e o volume anual de negócios é superior a um milhão e duzentos mil meticais (1.200.000,00 MT) e inferior a catorze milhões e setecentos mil meticais (14.700.000,00 MT) não tendo mais de vinte e cinco por cento (25%) de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado;
- bb) **Prestador de Serviços:** Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira, contratada para prestar serviços à EMPRESA X;
- cc) **Programa de Concurso:** Documento que contém todas as disposições e informações aos concorrentes, necessárias à elaboração e apresentação das propostas, bem como critérios de avaliação, classificação e desclassificação dos concorrentes;
- dd) **Projecto:** Conjunto de peças escritas e desenhadas que definem os elementos necessários à boa execução dos trabalhos, objecto do Contrato;
- ee) **Proposta:** Documento pelo qual o concorrente manifesta à EMPRESA X a vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo;
- ff) **Serviços:** Actividade em que a Contratada fornece à EMPRESA X o resultado do seu trabalho intelectual ou físico;

- gg) Serviços de Consultoria:** Actividade, incluindo de assessoria, em que é fornecido à EMPRESA X o resultado do trabalho de natureza eminentemente intelectual;
- hh) Termos de Referência:** Conjunto de documentos que definem o objecto de bens, serviços ou obras a contratar.