

PEDIDO DE PREÇO

| 1. PROJECTO | | |
|---|--|--|
| NOME DO PROJECTO: | STEP Facility | |
| CÓDIGO DO PROJECTO: | MOZ22006 | |
| 2. OBJECTIVO DO PEDIDO | | |
| TÍTULO DO CONTRATO: | Serviços de Consultoria Para Desenvolvimento Da Plataforma E-TAE e Mecanismo STEP | |
| REFERÊNCIA: | MOZ22006-10069 | |
| DATA DO PEDIDO: | 08/08/2025 | |
| 3. INFORMAÇÃO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO | | |
| PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO: | 6 meses a contar da data da notificação de adjudicação | |
| GESTOR DO CONTRATO | Vicente Matsinhe, gestor do projecto | |
| PAGAMENTO: | <p>O pagamento será feito de acordo com o estipulado no ponto 9 dos termos de referência.</p> <p>Factura (s) irá mencionar o nome do projeto "STEP Facility", a referência "MOZ22006-10069". A (s) fatura (s) será (ão) enviada (s) para Enabel em Moçambique, endereço Av. Kenneth Kaunda n.264, Maputo</p> | |
| 4. INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES | | |
| APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: | DATA: | 21 de Agosto às 12h o mais tardar |
| | LOCAL: | A proposta original deve ser assinada, datada e enviada tendersmoz@enabel.be antes da data marcada |
| PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS: | 90 dias do calendário | |
| CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO: | Preço: 50% Metodologia: 50% | |

5. DOCUMENTOS DE CONCURSO

| Nº | TÍTULO | ANEXO Nº |
|-----------|--|---------------------------------|
| 1. | Formulário de Concurso | Anexo 1* |
| 2. | Proposta Financeira | Anexo 2* |
| 3. | Disposições contractuais | Anexo 3* |
| 4. | Termos de referência | Anexo 4* |
| 6. | Certificação (último ano fiscal) da autoridade competente declarando que o proponente está em ordem com o pagamento dos impostos aplicáveis que se aplicam por lei no país de estabelecimento. | Para ser incluído na proposta * |
| 7. | Certificado de incorporação da autoridade competente | |
| 8. | CV do (s) especialista (s) proposto (s) para a execução deste contrato de serviços | |
| 9. | KYC Declaração de honra | |
| 10. | Declaração de integridade | |

* Para ser incluído na proposta, a notificação e esses documentos consistem no contrato de contrato completo.

ANEXO 1. FORMULÁRIO DE CONCURSO

| | |
|---------------------|---|
| TÍTULO DO CONTRATO: | Serviços de Consultoria Para Desenvolvimento Da Plataforma E-TAE e Mecanismo STEP |
| REFERÊNCIA: | MOZ22006-10069 |

| IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE | |
|--|--|
| NOME DA EMPRESA / FORMULÁRIO JURÍDICO: | |
| DOMÍNIO / ESCRITÓRIO REGISTRADO: | |
| NÚMERO DE REGISTRO: | |
| REPRESENTADO POR (NOME): | |
| FUNÇÃO: | |
| TEL: | |
| O EMAIL: | |
| NÚMERO DE CONTA PARA PAGAMENTOS: | |
| INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: | |

Ao apresentar este concurso, o proponente declara a renúncia às suas próprias condições (de vendas) e compromete-se a executar este contrato público em conformidade com as disposições das condições de aquisição específicas anexas e para os preços oferecidos. O proponente declara em honra o seguinte:

- Não foi considerado culpado por uma sentença que tenha força de coisa julgada de um crime que mancha sua integridade profissional: 1º Participação em organização criminosa; 2º Corrupção; 3º Fraude; 4º Infracções terroristas ou infracções relacionadas com actividades terroristas; 5º Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo; 6º Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos; 7º Ocupação de nacionais de países terceiros que se encontrem ilegalmente dentro do significado;
- Ele está em ordem com o pagamento da segurança social e impostos, de acordo com a legislação do país onde ele tem a sua sede social;
- Nem os membros da administração nem os membros do pessoal, ou qualquer pessoa ou pessoa colectiva com a qual o proponente tenha celebrado acordo com vista à execução do contrato, podem obter ou aceitar de um terceiro, para si própria, para qualquer outra pessoa ou pessoa colectiva, uma vantagem apreciável em dinheiro (por exemplo, presentes, bônus ou qualquer outro tipo de benefícios), direta ou indiretamente relacionada às atividades da pessoa em questão por conta da Enabel.
- Os membros do conselho, membros da equipe ou seus parceiros não têm interesses financeiros ou outros nas empresas, organizações, etc. que tenham uma ligação direta ou indireta com a Enabel (o que poderia, por exemplo, ocasionar um conflito de interesses).

O não cumprimento das convenções acima mencionadas será considerado um erro grave em deveres profissionais. Em testemunho do que ele estabeleceu esta declaração de honra que ele declara verdadeira e sincera para todos os propósitos e propósitos legais.

| | |
|------------------------|--|
| DATA: | |
| ASSINATURA AUTORIZADA: | |

| <u>BANKING DETAILS</u> | |
|-----------------------------------|-----|
| ACCOUNT NAME ¹² | |
| IBAN/ACCOUNT NUMBER ¹³ | |
| NIB | |
| CURRENCY | MZN |
| BIC/SWIFT CODE | |
| BANK NAME | |

| <u>ADDRESS OF BANK BRANCH</u> | | |
|--------------------------------------|-------------------|-----------|
| STREET & NUMBER | | |
| TOWN/CITY - | | POST CODE |
| COUNTRY | Mozambique | |

| <u>ACCOUNT HOLDER'S DATA</u> AS DECLARED TO THE BANK | |
|--|-------------------|
| ACCOUNT HOLDER | |
| STREET & NUMBER | |
| TOWN/CITY - | POST CODE |
| COUNTRY | Mozambique |

| | |
|--|-------------------|
| SIGNATURE OF ACCOUNT HOLDER (Obligatory) | DATE (Obligatory) |
|--|-------------------|

ANEXO 2. PROPOSTA FINANCEIRA [SCI]

Para a oferta financeira, terá que preencher a tabela seguinte:

| Descrição (parte Fixa) | Unidade | Preços em meticais excl. VAT |
|--|------------------|------------------------------|
| Consultoria Desenvolvimento Plataforma E-TAE e Mecanismo STEP | Para Da e | Preço forfeitario (lump sum) |
| VAT (SE APLICÁVEL): | X% | TOTAL* EXCL. IVA: |

Todos os preços no concurso são apresentados em Meticais Moçambicanos (MZN). Os preços indicados são exclusivos do IVA. E Incluindo o Withholding tax

O prestador de serviços deve ter incluído nos seus preços, tanto unitários como globais, todas as taxas e impostos de qualquer tipo que onerem geralmente os serviços, com exceção do imposto sobre o valor acrescentado. Todas as despesas seguintes são da responsabilidade do prestador de serviços, incluindo:

- Honorários;
- Deslocações locais, seguros, vistos, despesas de comunicação;
- Ajudas de custo e custos de alojamento;
- Custos administrativos e de secretariado;
- O custo da documentação relacionada com os serviços e eventualmente exigida pela entidade adjudicante;
- A produção e entrega de documentos ou peças relacionadas com a execução dos serviços;
- Custos de receção;
- Todas as despesas, custos de pessoal e custos de material necessários à execução do presente contrato;
- Remuneração a título de direitos de autor;
- Compra ou aluguer a terceiros de serviços necessários à execução do contrato.
- Mas também despesas de comunicação (incluindo Internet), todos os custos e despesas de pessoal ou material necessários à execução do presente contrato, remuneração a título de direitos de autor, compra ou aluguer a terceiros de serviços necessários à execução do contrato.
- Withholding tax aplicáveis
- **Informações adicionais sobre Withholding tax**
- Nos países onde opera, a Enabel deve quase sempre deduzir os impostos locais dos rendimentos recebidos por prestadores de serviços não residentes, através de um imposto retido na fonte.
- O preço unitário indicado pelo proponente na sua proposta deve incluir todos os impostos aplicáveis, incluindo o imposto que será deduzido na fonte pela Enabel (ou outro beneficiário do acordo-quadro) no momento do pagamento da fatura.
- Quando o contrato for executado, a Enabel (ou outro beneficiário do acordo-quadro) deduzirá o imposto do montante faturado pelo prestador de serviços através de uma dedução da percentagem prevista (e definida pela legislação local) (Imposto Retido na Fonte).

- No caso de uma encomenda proveniente de uma representação ou intervenção no estrangeiro (fora da UE), o imposto retido na fonte será aplicado à totalidade dos serviços prestados pelo prestador de serviços (sem distinção entre trabalho no país de origem ou trabalho no país de intervenção).

| | |
|------------------------|--|
| DATA: | |
| ASSINATURA AUTORIZADA: | |

ANEXO 3: DISPOSIÇÕES CONTRACTUAIS

Aceitação do pedido

Qualquer observação ou disputa do contratado sobre um pedido deve ser formulada por escrito no prazo de 8 dias corridos após a recepção do pedido. Por padrão, o pedido é considerado aceito. Caso haja uma observação ou disputa formulada no formulário acima mencionado e dentro do prazo acima mencionado, a entidade adjudicante se reserva o direito de cancelar o pedido com uma simples notificação por escrito. A anulação não dá direito a qualquer forma de indenização. A aceitação do pedido implica a aceitação de todas as condições relacionadas, incluindo estas Condições Específicas de Compra. As condições de venda do contratado NÃO se aplicam ao pedido, mesmo que a aceitação se refira a elas. Além disso, a aceitação de uma encomenda pressupõe que o contratante compromete-se a fornecer peças sobresselentes possíveis durante todo o período de utilização previsto das mercadorias entregues. O facto de a entidade adjudicante não ter uma destas condições específicas respeitadas durante a execução do despacho não significa que tenha renunciado a essa condição.

Preço

Os preços unitários e globais são dados na moeda mencionada nos formulários de oferta. Exceto para o IVA, estes preços incluem todos os custos, impostos, taxas e contribuições de qualquer tipo, e nomeadamente:

- Os custos de (des) embalagem, (des) carga, transporte, seguro, desembarque aduaneiro, entrega e descarga no local de entrega, salvo indicação expressa em contrário, os custos da documentação relativa ao fornecimento que pode ser exigida pela contratante autoridade, os custos de montagem e comissionamento, os custos de treinamento necessário. Todos os preços são DDP (Delivered Duty Paid) - Câmara Internacional de Comércio Incoterms 2010 <http://www.iccwbo.org/products-and-services/trade-facilitation/incoterms-2010/the-incoterms-rules>.
- Honorários (fees), subsídio por dia, custos de alojamento, custos de viagem internacional e nacional, custos de transporte, custos de seguro, custos de visto, custos de comunicação (incluindo a internet), custos administrativos e de secretariado, custos de fotocópia e impressão, custos de documentação dos serviços que podem ser exigidos pela entidade adjudicante, a produção e entrega de documentos ou registos relacionados com a prestação dos serviços, os direitos aduaneiros e impostos especiais sobre os materiais e produtos utilizados, os custos de embalagem, os custos de recepção, todos os custos, pessoal e despesas materiais necessários para realizar a presente contrato, as taxas de direitos autorais, a compra ou arrendamento de serviços de terceiros necessários para a execução do contrato. Custos de quaisquer direitos de propriedade intelectual possíveis.

Se este contrato for um contrato de preço fixo (*lump-sum contract*), o preço global cobre todo o desempenho do contrato ou cada um dos seus itens. O preço total do contrato permanece fixo, independentemente das quantidades reais fornecidas. Se este contrato for um contrato programado de preço (*price scheduled contract*), apenas os preços unitários são preços de soma fixa. Considera-se que o contratante incluiu nos preços unitários todos os encargos de qualquer tipo normalmente aplicados a obras / fornecimentos / serviços, com exceção do IVA. Os montantes devidos nos termos do contrato serão calculados aplicando os preços unitários às quantidades efetivamente fornecidas, de acordo com o contrato. A menos que disposições contrárias tenham sido acordadas por escrito e por mútuo acordo, os preços fixos não podem, em caso algum, ser aumentados, nem por um custo posterior de matéria-prima, nem pela aplicação de uma cláusula referente à indexação de preços, nem por qualquer outro motivo.

Modalidades de Entrega / Desempenho

Os prazos de entrega / desempenho acordados, bem como as instruções sobre o endereço de entrega / desempenho, devem ser estritamente observados. Qualquer entrega deve ser acompanhada de uma nota de entrega mencionando o nome do contratado, a referência do contrato e a referência do formulário de pedido, o conteúdo do pacote (natureza das mercadorias e quantidade), as informações exigidas pelos regulamentos, bem como todos os certificados e documentos relacionados. Qualquer excedente da data de entrega especificada para os bens, serviços e / ou documentos relacionados ou as datas indicadas para a execução das obras, e isso por qualquer razão, resultará de direito e pelo termo do prazo na aplicação de uma multa por desempenho tardio de 0,07% do valor do pedido por semana iniciada de atraso. Esta multa é limitada a um máximo de 20% do valor total do pedido. Um montante fixo de € 250, para custos administrativos, também é aplicável pelas mesmas razões. Além disso, a entidade adjudicante reserva-se o direito de, eventualmente, cancelar a encomenda e recorrer a outro proponente. Qualquer eventual custo adicional será suportado pelo proponente inadimplente. Quaisquer custos de remoção, transferência, encaminhamento e, em geral, custos incorridos pela entidade adjudicante que possam ser imputados ao contratante inadimplente devem ser pagos por este e deduzidos dos montantes a ele devidos.

Recusa e aceitação de suprimentos e serviços, aceitação provisória

O contratado fornece apenas bens e serviços que não têm defeitos aparentes e / ou ocultos e que correspondem estritamente à ordem (em espécie, quantidade, qualidade ...) e, se necessário, às prescrições de documentos relacionados, bem como aos regulamentos aplicáveis, em observância das boas práticas, do estado da técnica, dos mais elevados padrões de utilização, da fiabilidade e da longevidade e para os fins que a entidade adjudicante tem em mente, que o contratante conhece ou pelo menos deveria conhecer. A aceitação (aceitação provisória) só ocorre após a verificação completa pela entidade adjudicante da conformidade dos bens e serviços entregues. A assinatura (de um membro do pessoal) da entidade adjudicante, em particular nos dispositivos de receção eletrónicos, no momento da entrega dos materiais, apenas contará como prova de posse e não diz respeito à aceitação dos materiais. A aceitação nas instalações da entidade adjudicante ou, de outro modo, no local, conta como aceitação provisória total. Aceitação implica a transferência de propriedade e de riscos de danos e perdas. Em caso de recusa total ou parcial de uma entrega, o contratante é obrigado a devolver, por sua conta e risco, os produtos recusados. A entidade adjudicante pode solicitar ao contratante que forneça bens que estejam em conformidade o mais rapidamente possível, ou cancelar a encomenda e ser fornecida por outro fornecedor.

Garantia - aceitação final de suprimentos e serviços

Além da garantia legal contra defeitos ocultos, os produtos são garantidos por (um) 1 ano a partir da data de comissionamento. Durante esse período, a seu próprio custo, o contratante repara ou substitui, tal como a entidade adjudicante prefere, quaisquer anomalias, defeitos e não conformidades encontradas, e reembolsa a entidade adjudicante por qualquer dano sofrido como resultado direto ou indireto, por si próprio ou por terceiros. Um novo período de garantia

de (um) ano aplica-se a reparos e bens ou serviços entregues como um substituto. A aceitação final ocorre após o período de garantia.

Aceitação técnica, aceitações e garantia de obras

Uma garantia de um (1) ano é aplicável em trabalhos realizados. Começa com aceitação provisória.

Segurança

Qualquer execução de um contrato deve atender às provisões da Lei de 4 de agosto de 1996 sobre o bem-estar dos trabalhadores no desempenho de seu trabalho, os regulamentos gerais para a proteção do emprego, o Codex sobre bem-estar no local de trabalho e suas prisões executivas. As operações realizadas pelo pessoal do contratado ao executar um contrato são da exclusiva responsabilidade do contratante. Esta responsabilidade inclui qualquer violação das prescrições legais ou regulamentares no que diz respeito à prevenção e proteção no local de trabalho.

Subcontratação e cessão

Os contratantes podem, sob sua exclusiva responsabilidade, convocar os subcontratantes para certos componentes do contrato. A subcontratação é da exclusiva responsabilidade do contratante e não desobriga, de forma alguma, o contratante das obrigações de desempenho previstas no contrato em relação à entidade adjudicante, que não reconhece qualquer relação jurídica com terceiros subcontratantes. Uma parte contratante não pode ceder os seus direitos e renunciar às suas obrigações resultantes da encomenda a terceiros, sem ter obtido antecipadamente a aprovação por escrito da outra parte. Qualquer cessão requer a assinatura de uma emenda ao contrato existente.

Facturação e pagamento

As faturas são enviadas em duplicado (duas cópias) e mencionam os números de referência e a data do formulário de pedido, a descrição dos bens ou serviços entregues ou dos trabalhos feitos para cada item as quantidades, bem como os preços unitários e globais exclusivo e inclusivo do IVA. Para trabalhos, duas cópias do relatório de aceitação técnica e do relatório de aceitação provisória e / ou uma cópia do diário de trabalho devem ser anexadas às faturas. As facturas em devida forma e não contestadas são pagas no prazo de 30 dias após a recepção da factura.

Responsabilidades

O contratado deverá arcar com todos os riscos relacionados à execução do contrato. O contratante é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer dano de qualquer natureza sofrido pela entidade adjudicante devido ao incumprimento das suas obrigações por parte do contratante. A este respeito, o contratante também cobre a autoridade de contato contra quaisquer reclamações de terceiros.

Seguros

O contratado é obrigado a contratar qualquer seguro obrigatório e a contratar ou renovar qualquer seguro necessário para o bom desempenho do contrato, especialmente os seguros que cobrem "responsabilidade civil", "acidentes de trabalho" e "riscos relacionados ao transporte", e isso para o período inteiro da missão. As políticas a serem tomadas pelo contratado devem estipular que nenhuma alteração ou término da apólice ou nenhuma suspensão da cobertura pode ser aplicada sem que a seguradora informe à entidade adjudicante essa medida com pelo menos um mês de antecedência. O contratante enviará à entidade adjudicante, mediante simples pedido, uma cópia da prova do pagamento regular dos prémios que lhe são suportados.

Direito de propriedade intelectual

O contratante deve cobrir a entidade adjudicante contra quaisquer reclamações de terceiros de violação de direitos de propriedade intelectual sobre os bens ou serviços entregues. O contratante deve assumir, sem limitação quanto ao montante, todos os pagamentos de compensação, custos ou despesas resultantes e suportados pela entidade adjudicante numa ação judicial, que se baseia nesse pedido, na medida em que o contratante supervisiona a sua defesa e negociações com vista a uma solução amigável. O contratante compromete-se, quer a obter o direito de a entidade adjudicante utilizar os produtos em causa, quer de modificar ou substituir os produtos, ao seu custo, a fim de pôr termo a qualquer imitação, sem no entanto alterar as especificações fundamentais dos produtos. O preço de aquisição de quaisquer direitos de patente e quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, bem como os royalties devidos pela licença de exploração da patente e quaisquer outros royalties, são suportados pelo contratante, independentemente de a sua existência ter sido mencionada ou não nos documentos contratuais. O prestador de serviços integral, definitiva e exclusivamente e sem qualquer compensação financeira cede quaisquer direitos de autor ou direitos de propriedade industrial que detenha ou criará no contexto deste contrato à Enabel. Esta cessão ocorrerá no momento da aceitação das obras protegidas por direitos de autor.

Obrigação de confidencialidade

Quaisquer informações comerciais, organizacionais e / ou técnicas (todos os dados, incluindo, e sem limitação, as senhas, documentos, programações, planos, protótipos, números) que o contratado adquire por meio desse pedido permanecem de propriedade da entidade adjudicante. O contratante compromete-se a:

- Manter confidencial qualquer informação recebida e não transferi-la para terceiros sem a permissão prévia por escrito da entidade adjudicante;
- Use as informações recebidas apenas para o propósito do pedido;
- Comunicar as informações recebidas apenas aos funcionários que precisam delas para o pedido;
- Enviar de volta informações recebidas e quaisquer cópias possíveis, mediante simples demanda, à entidade adjudicante. Essa obrigação de confidencialidade se aplica durante toda a duração do pedido e, exceto se houver um contrato diferente, continua por um período de dois anos, a partir da data de vencimento do pedido.

Isenção do IVA

Para entregas, a Enabel está isenta de pagar o IVA pelas mercadorias adquiridas com vista a utilizá-las nos países fora da Comunidade Europeia para a execução das suas tarefas de desenvolvimento nesses países. Para serviços, o local do desempenho dos serviços é determinante. Em princípio, é o local onde o prestador de serviços estabeleceu o escritório de sua atividade econômica ou uma instituição fixa onde o serviço é realizado. Se o prestador de serviço não tiver tal escritório ou instituição fixa, o seu domicílio ou a sua residência fixa habitual é determinante. Quando o prestador de serviços está fora de um país da Comunidade Europeia, a Enabel está sujeita ao regime fiscal do país e não à obrigação de IVA belga. Isto só se aplica a certos serviços (Art. 21§3, 7º, a) a l) da Lei do IVA.

Litígio

Apenas a lei belga é aplicável. Qualquer litígio sobre o pedido e estas Condições Específicas de Compra são de competência exclusiva dos Tribunais de Bruxelas

ANEXO 4: TERMOS DE REFERÊNCIA

REFERENCIA DA PUBLICACAO: MOZ22006-10069

TÍTULO: Serviços de Consultoria Para Desenvolvimento Da Plataforma E-TAE e Mecanismo STEP

CONTEXTO

1.1 E-TAE

A Taxa Ambiental sobre a Embalagem (TAE) foi concebida como resposta aos impactos ambientais causados por embalagens como plásticos, vidro e cartão, que poluem o ambiente terrestre e marinho. O processo de criação da TAE envolveu uma abordagem multissetorial, com participação activa dos extintos Ministérios da Economia e Finanças (MEF), da Indústria e Comércio (MIC), e do sector privado representado pela CTA. A TAE está enquadrada na política de Responsabilidade Alargada dos Produtores e Importadores de Embalagens, visando também fomentar o empreendedorismo na cadeia de valor de resíduos, conforme estabelecido no Decreto nº 79/2017.

A regulamentação da TAE foi formalizada através do Decreto n.º 79/2017 e do Diploma Ministerial n.º 26/2025, publicado em março de 2025. A entrada em vigor da taxa está prevista para seis meses após a publicação, com início da cobrança um ano depois. Este intervalo permite preparar a sua operacionalização, que inclui o desenvolvimento da plataforma eletrónica e-TAE, essencial para integrar a TAE aos sistemas tributários existentes em Moçambique.

A TAE tem como objectivo não apenas compensar o Estado pelos impactos ambientais das embalagens, mas também financiar projectos de gestão de resíduos de embalagens, promovendo a reciclagem e recuperação de materiais. Esta iniciativa está alinhada com o programa ValoRe do MAAP, apoiado pelo Mitigation Action Facility (MAF), e contribui para a redução de emissões de gases com efeito de estufa. A Comissão de Monitoria e Avaliação da Gestão de Embalagens (COMAGE) será responsável pela supervisão da aplicação dos fundos arrecadados.

A aprovação da TAE foi determinante para a continuidade do apoio do MAF ao programa ValoRe, que inclui a construção de infraestruturas de resíduos em Nacala, Nampula e Pemba. A implementação da TAE está integrada nas prioridades do portfólio da Enabel em Moçambique, especialmente nas áreas de gestão de resíduos e acesso ao financiamento climático. A taxa também fortalece a capacidade institucional do setor ambiental e promove iniciativas inclusivas para jovens e mulheres.

O MAAP é responsável por estabelecer o sistema eletrónico da TAE, que será integrado ao processo de desembaraço aduaneiro através da Janela Única Electrónica (JUE), assim como nos sistemas existentes da autoridade tributária ao nível interno. A Direção Geral das Alfândegas (DGA) fiscalizará a conformidade das mercadorias importadas com as normas da TAE. O sistema e-TAE deverá processar entre 3.000 a 5.000 declarações diárias, contribuindo para a meta de valorização de 32% dos resíduos de embalagens até 2029.

A proposta do MAAP, por meio da DINAMC, visa implementar um projecto piloto para desenvolver a plataforma e-TAE, que será integrada à JUE. Esta plataforma inovadora permitirá a colecta eficiente das receitas da TAE, financiando projectos públicos de gestão de resíduos de embalagens e promovendo a resiliência climática. A integração da TAE à JUE, gerida pela MCNet em regime de PPP, garantirá a cobrança da taxa sobre as embalagens importadas, consolidando a TAE como um instrumento económico ambiental robusto e eficaz e de impacto internacional, promovendo a criação de empregos e o reforço de actividades de valorização de materiais recicláveis.

1.2 Mecanismo STEP

O Governo de Moçambique (GoM), em colaboração com o Ministério da Economia e Finanças (MEF) e a Agência Belga de Cooperação Internacional (Enabel), lançou o Mecanismo de Estudos, Consultorias e

Preparação de Projectos para a Resiliência Climática e Transição Energética (Mecanismo STEP) como um componente-chave da carteira de projectos em curso e da estratégia de cooperação do país para 2023-2027. Esta iniciativa visa reforçar os esforços de Moçambique na abordagem dos desafios críticos em matéria de clima e energia, fornecendo apoio direcionado para o desenvolvimento de conhecimentos essenciais e actividades de desenvolvimento de capacidades. O Mecanismo STEP foi concebido para colmatar lacunas na especialização e preparação que são cruciais para aumentar a mobilização do financiamento climático, garantindo que Moçambique esteja melhor equipado para enfrentar questões prioritárias relacionadas com a resiliência climática e a transição energética.

O mecanismo STEP centrar-se na geração de conhecimentos adicionais e no reforço da capacidade em vários sectores prioritários identificados pelos principais parceiros de execução. Estes sectores incluem acesso a energia, acesso a água, gestão de resíduos e tratamento de perdas e danos – áreas que são fundamentais para os esforços de adaptação e mitigação climática de Moçambique. Ao concentrar-se nestes sectores, o mecanismo STEP visa apoiar a preparação e execução eficazes de projectos, facilitando assim um maior acesso ao financiamento climático e melhorando a capacidade do país para gerir e adaptar-se aos desafios relacionados com o clima. Através desta iniciativa, o GoM e a Enabel procuram garantir que Moçambique esteja bem preparado para cumprir os seus objectivos de desenvolvimento e avançar nas suas estratégias de resiliência climática e transição energética.

2. FUNDAMENTAÇÃO E OBJECTIVOS

Fundamentação

O Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas (MAAP), através da sua Direcção Nacional do Ambiente e Mudanças Climáticas (DINAMC), está a implementar um projeto-piloto para desenvolver a plataforma eletrónica para o Imposto sobre Embalagens Ambientais (e-TAE). Esta iniciativa insere-se na estratégia mais ampla de operacionalização da TAE, aprovada pelo Diploma Ministerial n.º 26/2025, e está alinhada com os compromissos de Moçambique para a gestão sustentável de resíduos, economia circular e resiliência climática.

A plataforma e-TAE será integrada no sistema aduaneiro nacional (Janela Única Eletrónica – JUE) e na Autoridade Tributária (AT), permitindo uma cobrança eficiente da TAE sobre as embalagens importadas e produzidas localmente. O projecto é apoiado pelo Mecanismo STEP e visa fortalecer a capacidade institucional, mobilizar o financiamento climático e promover o crescimento verde inclusivo.

Por outro lado, o mecanismo STEP foi concebido para melhorar capacidades e agir como um catalisador para a mobilização do financiamento climático para resolver prioridades nacionais, trabalhando em estreito alinhamento com outras intervenções do programa. O mecanismo apoiará plataformas e fóruns de diálogo que promovam um debate político mais coordenado, multisectorial e inclusivo. Esta abordagem colaborativa ajudará a identificar, moldar e priorizar projectos que contribuam para uma transição sistêmica em direcção a um desenvolvimento de baixo carbono e resiliente ao clima. Esta colaboração vai abranger vários sectores, incluindo a acesso a energia, acesso a água, a gestão de resíduos e a gestão de perdas e danos.

Objectivos

No âmbito do e-TAE (50% do tempo), o consultor será responsável pela gestão global e coordenação do projeto-piloto, garantindo a implementação atempada e eficaz das actividades, o envolvimento das partes interessadas e a entrega dos resultados esperados. O consultor servirá como ponto focal para a supervisão técnica, administrativa e estratégica do projeto.

Para o mecanismo STEP (50% do tempo) o consultor prestará assistência técnica especializada à Enabel e seus parceiros na identificação, implementação, monitoramento e avaliação de projetos estratégicos, com foco na sustentabilidade, impacto e alinhamento com as prioridades nacionais e da Enabel.

Escopo de actividades

E-TAE

- Desenvolver e manter um plano de implementação detalhado e cronograma.
- Coordenar, em estreita ligação com o MAAP e equipa técnica do programa ValoRe, o processo de aquisição para a selecção do prestador de serviços para desenvolver a plataforma e-TAE, incluindo revisão dos documentos de concurso e especificações
- Apoiar o estabelecimento da unidade da TAE no MAAP, que irá operar a plataforma e-TAE, incluindo a coordenação com pontos focais indicados do MAAP e equipa técnica do programa ValoRe
- Garantir o alinhamento entre MAAP, MF, AT, Enabel e outras partes interessadas.
- Supervisionar o desenvolvimento e teste do protótipo e-TAE e módulos complementares, incluindo as fases de testagem.
- Facilitar a integração da plataforma com os sistemas JUE e AT.
- Apoiar o desenvolvimento de actividades de sensibilização das partes interessadas e envolvidas, incluindo a contribuição de conteúdos de informação (ex: perguntas e respostas)
- Revisitar e validar as entregas técnicas do prestador de serviços contratado.
- Elaborar e submeter relatórios de progresso periódicos (iniciais, trimestrais e finais) ao MAAP e à Enabel.
- Participar e contribuir para a preparação e realização das reuniões da COMAGE, sempre que convidado, apoiando a disseminação de informação sobre o estágio do desenvolvimento da plataforma e-TAE
- Acompanhar os marcos do projecto, os riscos e os indicadores de desempenho.
- Documentar as lições aprendidas e propor estratégias para aumentar a escala e a sustentabilidade.

Mecanismo STEP

- Apoiar na análise de contexto e diagnóstico de necessidades dos beneficiarios potenciais.
- Propor ideias de projectos alinhadas com políticas públicas e oportunidades de financiamento em conjunto com os beneficiarios potenciais.
- Elaborar fichas de conceito e termos de referência para iniciativas prioritárias.
- Apoiar na elaboração de planos de ação, metodologias, cronogramas e orçamentos.
- Acompanhar a execução técnica e administrativa dos projectos piloto e projectos de assistencia tecnica..
- Facilitar a articulação e a cooperacão entre as instituições, parceiros e outros intervenientes envolvidos.
- Desenvolver e aplicar quadros de monitoria e avaliação (M&A) com indicadores claros para os projetos em curso.
- Recolher e analisar dados sobre progresso e resultados dos projetos.

- Produzir relatórios técnicos, incluindo recomendações para melhoria contínua.
- Promover boas práticas de gestão de projetos e uso eficiente de recursos.
- Apoiar na sistematização de lições aprendidas e na disseminação de resultados, em colaboração com as equipas de comunicação da Enabel.

4. LOCALIZAÇÃO E DURAÇÃO

Localização

Maputo, Moçambique

50% do tempo no MAAP e 50% nos escritórios da Enabel

.

Duração

O período de implementação desta consultoria é de seis meses (148 dias úteis), de Setembro de 2025 a Fevereiro de 2026.

5. RESULTADOS

E-TAE

- Plano de implementação do projecto e calendário para o E-TAE
- Documentação de compras e suporte para seleção de prestadores de serviços.
- Relatórios de supervisão técnica e validação do desenvolvimento da plataforma.
- Relatórios trimestrais de progresso e relatório final do projecto.
- Relatórios do workshop e documentação de envolvimento das partes interessadas.
- Estratégia de sustentabilidade e institucionalização da plataforma e-TAE.

Mecanismo STEP

O portfólio dos projectos dentro do mecanismo STEP é composto por projetos em curso e concluídos, diversificado em termos de áreas de intervenção e abrangendo várias províncias de Moçambique.

Um dashboard de M&A claro, prático e funcional, com matriz de indicadores e modelos de relatório padronizados.

Manual sistematizado com lições aprendidas sobre a gestão de projetos no âmbito do mecanismo STEP.

Comunicação sistemática com as equipas de comunicação para partilhar os resultados alcançados.

6. RELATÓRIOS E SUPERVISÃO

O consultor reportará ao Director da DINAMC e trabalhará em estreita colaboração com a equipa técnica do MAAP, o Ministério das Finanças, a Autoridade Tributária e a Enabel.

6. PERFIL DO CONSULTOR

O Consultor deve cumprir os seguintes pré-requisitos:

- Pós-graduação em Gestão de Projectos, Engenharia Ambiental, Políticas Públicas, ou áreas afins. Formação adicional ou certificações em finanças sustentáveis ou financiamento do desenvolvimento são uma mais-valia.
- Mínimo de 7 anos de experiência na gestão de projetos complexos e multi-sectoriais.
- Experiência comprovada em gestão de resíduos, economia circular e integração de sistemas digitais.
- Forte conhecimento de ciclo de projectos e metodologias de monitoria e avaliação.
- Excelente capacidade de comunicação, coordenação e redação de relatórios.
- É necessário **fluência em português** e conhecimentos de inglês.

6. SELECTION CRITERIA

| Critério | Pergunta de verificação | Resposta (Sim/Não) |
|---|--|--|
| Formação Académica | Pós-graduação em Gestão de Projetos, Engenharia Ambiental, Políticas Públicas, ou áreas afins | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| Experiência profissional | Mínimo de 7 anos de experiência na gestão de projetos complexos e multi-sectoriais | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| Experiência com projectos na área ambiental | Experiência comprovada em gestão de resíduos, economia circular e integração de sistemas digitais. | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |
| Experiência em gestão de projectos | Forte conhecimento de ciclo de projectos e metodologias de monitoria e avaliação. | <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No |

7. LICITAÇÃO

Documentos necessários

Os consultores interessados são convidados a submeter as suas propostas através do e-mail tendersmoz@enabel.be indicando no campo do assunto MOZ22006-10069-CONSULTOR ETAE STEP e anexando o CV.

| Criteria | Scoring |
|--|---------|
| <p>Metodologia – o proponente deve descrever, numa nota de, no máximo, 3 páginas, a metodologia que será utilizada para implementar todos os serviços definidos nos Termos de Referência – Anexo 4.</p> <p>Pontos-chave da avaliação (não exaustivos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clareza da metodologia • Compreensão da tarefa • Confiança na metodologia para alcançar resultados dentro do prazo solicitado • Adaptação ao contexto local • Integração da diversidade de atores envolvidos e setores implementados no portfólio da Enabel • Eficácia e eficiência da metodologia | 50 |

| | |
|-----------------------------------|------------|
| Price – aplicando a regra de três | 50 |
| TOTAL | 100 |

8. Secção adicional: PAGAMENTOS E PRESTAÇÕES

O pagamento será feito nas seguintes modalidades:

- Mês 1- 20% após apresentação e aceitação do relatório de actividades;
- Mês 2- 16% após apresentação e aceitação do relatório de actividades;
- Mês 3- 16% após apresentação e aceitação do relatório de actividades;
- Mês 4- 16% após apresentação e aceitação do relatório de actividades;
- Mês 5- 16% após apresentação e aceitação do relatório de actividades;
- Mês 6- 16% após apresentação e aceitação do relatório de actividades.

ANEXO 5: METODOLOGIA

O proponente deve propor na sua proposta uma metodologia (compreensão dos ToR, estratégia, cronograma de atividades e declaração de disponibilidade) com base nas instruções dadas nos Termos de Referência.

1. Compreensão dos ToR: Quaisquer comentários sobre os ToR para a execução bem-sucedida das atividades, em particular no que diz respeito aos objetivos e resultados esperados, demonstrando assim o grau de compreensão do contrato. Lições anteriores aprendidas especialmente na execução de serviços similares na região. Opinião sobre as principais questões relacionadas com a realização dos objetivos do contrato e os resultados esperados. Uma explicação dos riscos e premissas que afetam a execução do contrato.
2. Estratégia: Um esboço da abordagem proposta para a implementação do contrato, uma lista das tarefas propostas que você considera necessárias para atingir os objetivos do contrato, entradas e saídas.
3. Plano de trabalho e calendário das atividades: Delinear o plano para a implementação das principais atividades / tarefas da tarefa, seu conteúdo e duração, faseamento e inter-relações, marcos (incluindo aprovações interinas pela entidade adjudicante e tendo em conta o tempo de viagem) . A identificação e o cronograma dos principais marcos na execução do contrato, incluindo uma indicação de como a consecução destes seria refletida em quaisquer relatórios, particularmente aqueles estipulados nos Termos de Referência. As metodologias contidas na oferta devem incluir um plano de trabalho indicando os recursos previstos a serem mobilizados.

Por favor, note que o "entendimento dos ToR" e "estratégia" da metodologia não deve exceder 3 páginas. Não repita / copie os ToR.

ANEXO 6: KYC DECLARAÇÃO DE HONRA

Ao submeter uma proposta para este concurso, o proponente declara em honra o seguinte (cf. art. 52 e seguintes da Lei de 17 de Junho de 2016):

- Nem membros da administração nem trabalhadores, ou qualquer pessoa ou pessoa jurídica com a qual o proponente concluiu um acordo com vista a execução do contrato, poderá obter ou aceitar de um terceiro, para si mesmo ou para qualquer outra pessoa ou pessoa colectiva, uma vantagem apreciável em dinheiro (por exemplo, presentes, gratificações ou qualquer outro tipo de benefícios), directa ou indirectamente relacionados com as actividades da pessoa em causa para a conta da Enabel.
- Os membros do conselho, funcionários ou os seus parceiros não têm interesses financeiros ou outros, nas empresas, organizações, etc, que têm uma ligação directa ou indirecta com a Enabel (o que poderia, por exemplo, levar a um conflito de interesses).
- Eu li e entendi/nós lemos e entendemos os artigos sobre deontologia e anticorrupção incluídos no Documentos de Concurso e eu declaro/nós declaramos totalmente endossar e respeitar estes artigos.

Eu/nós também estou/estamos conscientes do facto de que os funcionários da Enabel estão vinculados pelas disposições de um Código de conduta, que afirma que: "A fim de garantir a imparcialidade do pessoal, os funcionários não estão autorizados a solicitar, exigir ou receber presentes, gratificações ou qualquer outro tipo de benefícios para si ou para terceiros, quer no exercício da sua função ou não, quando os presentes, gratificações ou benefícios mencionados estão ligados a esse exercício. Privadamente, os funcionários não aceitam qualquer bónus financeiro ou outro, presente, ou benefício para serviços prestados".

Se o contrato acima mencionado for adjudicado ao proponente, eu declaro/nós declaramos, por outro lado, concordar com as seguintes disposições:

- A fim de evitar qualquer impressão de risco de parcialidade ou conivência no seguimento e controle da execução do contrato, é estritamente proibido para o proponente seleccionado do contrato (ou seja, os membros da administração e os funcionários) para oferecer, directamente ou indirectamente, presentes, refeições ou qualquer outra

vantagem material ou imaterial, de qualquer valor, para funcionários da Enabel que estão envolvidos, directa ou indirectamente, no seguimento e/ou controle da execução do contrato, independentemente da sua posição hierárquica.

- Qualquer contrato (de aquisição) será rescindido, uma vez que parece que a adjudicação do contrato ou a execução do contrato teria envolvido a obtenção ou a oferta das vantagens acima mencionadas apreciáveis em dinheiro.
- Qualquer descumprimento de uma ou mais das cláusulas deontológicas pode levar à exclusão do signatário do presente contrato de outros contratos públicos celebrados com a Enabel.
- O proponente seleccionado do contrato público compromete a fornecer, mediante a demanda da entidade adjudicante, quaisquer documentos comprovativos relativos às condições de desempenho do contrato. A entidade adjudicante será autorizada a proceder a qualquer controlo, em papela ou no local, que considere necessário para recolher evidências para apoiar a presunção de despesa comercial incomum.

Finalmente, o proponente toma conhecimento do facto de que à Enabel reserva-se o direito de apresentar uma queixa junto das instâncias judiciais competentes de todos os factos que vão contra esta declaração e que todos os custos administrativos e outros resultantes são suportados pelo proponente.

Nome:

Devidamente autorizado a assinar este concurso em nome de:

Data: Assinatura:

ANEXO 7: DECLARAÇÃO SOBRE DIREITOS DE ACESSO E CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

Ao submeter uma proposta para este concurso, o proponente declara em honra o seguinte (cf. Artigo 67-70 da Lei de 17 de Junho de 2016 e 61-64 do Decreto Real de 18 de Abril de 2017):

Não foi condenado por sentença transitada em julgado de um crime que deplora a sua integridade profissional:

1º **Participação em organização criminosa** conforme definido no Art. 324bis do Código Penal ou no Art. 2 da Decisão-Quadro 2008/841/JAI do Conselho, de 24 de Outubro de 2008, relativa à luta contra a criminalidade;

2º **Corrupção**, conforme definido pelo Art. 246 e 250 do Código Penal ou do Art. 3 da Convenção relativa à luta contra a corrupção que envolve funcionários das Comunidades Europeias ou funcionários dos Estados-Membros da União Europeia ou do Art. 2.1 da Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho, de 22 de Julho de 2003, relativa à luta contra a corrupção no sector privado;

3º **Fraude** na acepção do Art. 1 da Convenção relativa à protecção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, aprovada pela Lei de 17 de Fevereiro de 2002;

4º **Infracções terroristas** ou infracções relacionadas com actividades terroristas, tal como definido no Art. 137 do Código Penal, Art. 1 ou 3 da Decisão-Quadro 2002/475 / JAI do Conselho, de 13 de Junho de 2002, relativa à luta contra o terrorismo, ou que incita, cumpre ou cumpre uma infracção, tal como referido no Art. 4 dessa decisão-quadro;

5º **Branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo**, tal como definido no Art. 5 da Lei de 11 de janeiro de 1993 sobre a prevenção do uso do sistema financeiro para fins de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, ou no Art. 1 da Directiva 2005/60 / CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de Outubro de 2005, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo;

6º **Trabalho infantil e outras formas de tráfico de seres humanos**, tal como definidos no Art. 433quinquies do Código Penal ou do Art. 2 da Directiva 2011/36 / UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de Abril de 2011, relativa à prevenção e luta contra

o tráfico de seres humanos e à proteção das vítimas, e que substitui a Decisão-Quadro 2002/629 / JAI do Conselho;

7º **Ocupação de nacionais de países terceiros** que se encontrem ilegalmente na acepção do Art. 35/7 da Lei de 12 de abril de 1965 sobre a proteção da remuneração dos trabalhadores ou na acepção da Lei de 30 de abril de 1999 sobre a ocupação de trabalhadores estrangeiros

Pagou as **contribuições para a segurança social** de acordo com a legislação belga ou a legislação do país em que tem a sua sede social (cf. artigo 62.º do Decreto Real de 18 de Abril de 2017);

Ele está em ordem com a sua obrigação relativa ao **pagamento de seus impostos** em conformidade com a legislação belga ou a legislação do país onde ele tem a sua sede social (cf. artigo 63 do Decreto Real de 18 de Abril de 2017);

O incumprimento das convenções acima mencionadas será considerado um erro grave em deveres profissionais na acepção da Lei de 17 de Junho de 2016. Em testemunho do qual ele estabeleceu esta declaração de honra que ele declara verdadeira e sincera para todas as intenções legais e finalidades.

Nome:

Devidamente autorizado a assinar este concurso em nome de:

Data: Assinatura: