



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DO INTERIOR

**INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AOS REFUGIADOS, IP
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE TETE**

UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES

**DOCUMENTO DE CONCURSO POR COTAÇÃO PARA
AQUISIÇÃO DE BENS**

**CONCURSO Nº 21F000141/CC/002/2023, CONTRATAÇÃO PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DO CONSUMO PARA ESCRITÓRIO.**

Aprovado aos 30 de Dezembro de
2005, por Diploma Ministerial
conjunto do Ministro das Finanças e
do Ministro da Indústria e
Comércio.

Tete, 2023

Apresentação

Este documento padrão foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº. 79/2022, de 30 de Dezembro e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na realização de concurso para contratação.

Conforme estabelecido no nº 4 do Artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº. 79/2022, de 30 de Dezembro o uso deste modelo de Documento de Concurso é obrigatório.

De acordo com o Art. 94 do Regulamento, a avaliação e decisão no concurso por cotação devem ser feitas com base no **Critério do Menor Preço Avaliado**.

Na avaliação das propostas, com base no Critério do Menor Preço Avaliado, deve-se garantir a escolha da proposta com nível de qualidade e qualificação do concorrente, necessárias para o objecto de contratação, Art. 39 do Regulamento.

O Concurso por cotação exige a publicação do anúncio nos termos previstos no nº 2 do Art. 93 do Regulamento.

O Documento é simplificado, conforme previsto no Art. 90 do Regulamento. Em razão do público alvo (artesãos e pequenos empreendedores) e em decorrência da simplicidade dos bens a contratar. O Documento é composto apenas por partes e cláusulas essenciais, para facilitar a aplicação e o entendimento.

O Documento foi preparado para o tipo "Formulário", o que facilitará a sua utilização, principalmente para os agentes económicos com menos recursos tecnológicos. O documento foi preparado para ser preenchido **à Mão, tanto eletrônico**.

Faz parte do documento um modelo de formulário que servirá como comprovativo de entrega, para que o concorrente coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovativo da Entrega de Proposta, devidamente assinado pelo concorrente, que deve estar junto ao processo de contratação.

O Modelo do Documento de Concurso para Aquisição de Bens de concurso por cotação é constituído pelas seguintes partes:

| Part e | Conteúdo |
|---------------|---------------------------------------|
| I. | Formulário de Solicitação de Proposta |
| II. | Descrição Técnica e Quantidades |
| III. | Modelo de Proposta |
| III. | Modelo de Orçamento |
| IV. | Formulário de Contrato |

As referências feitas aos artigos do Regulamento que constam ao longo do texto se destinam a informar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições sobre a fundamentação da inclusão de cada cláusula ou exigência. Estas referências devem ser eliminadas no Documento de Concurso final que será distribuído aos potenciais Concorrentes.

PARTE I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

| | | |
|---|--|-------------------------|
| Nº 21F000141/CC/002/2023 , Contratação para aquisição de material do consumo para escritório. | | Data: ____/____/2023 |
| 1.1. Nome da Entidade Contratante: | INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AOS REFUGIADOS, IP | |
| 1.2. Endereço: | Bairro Chingodzi, lado a lado com igreja velha apostólica, Cell 873614008 - Cidade de Tete | |
| 2.1. Nome da Pessoa: | <i>[indicar o nome do concorrente]</i> | |
| 2.2. Endereço: | <i>[indicar o endereço e contacto do concorrente]</i> | |

A Entidade Contratante convida V. Excias. para apresentar sua proposta para **fornecimento de material do consumo para escritório na Delegação Provincial do INAR**, de acordo com as seguintes condições:

| | |
|--|---|
| <p>3.1. Objecto: <i>Contratação para fornecimento de Combustível e lubrificante</i></p> <p>3.1.1 É obrigatório a definição de especificação técnica dos Bens de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços (CBS).</p> | <p>3.2. Prazo de Entrega: Após o fornecimento dos bens e apresentação de factura</p> |
| <p>3.3. Forma de Pagamento: <i>100% (cem por cento) contra - após entrega e aceitação do bem.</i></p> | <p>3.4. Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos bens</p> |
| <p>3.5. Prazo de Validade da Proposta: 7 (sete) dias uteis</p> | <p>3.6. - Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no formulário que está sendo fornecido em anexo. - Para além da proposta original, deve ter duas copias da proposta.</p> |

Informamos que a proposta pode ser entregue, **NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO**, de acordo com as seguintes instruções:

| | |
|--|--|
| <p>4.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta:</p> <p>Data: 26/05/2023 Hora: 09h45min</p> | <p>4.2. Local de Entrega das Propostas:</p> <p>Delegação Provincial do INAR de Tete, Tel.: 873614008 Cidade de Tete</p> |
| <p>4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas:</p> <p>Data: 26/05/2023 Hora: 10h00min</p> | <p>4.4. Local de Abertura das Propostas:</p> <p>Na sala de reunião da Delegação Provincial do INAR de Tete, Tel.: 873614008. Cidades de Tete.</p> |
| <p>4.5 Indicar o prazo e endereço para solicitação de esclarecimentos:</p> <p>Delegação Provincial do INAR Tel.: 873614008 Cidade de Tete</p> | <p>4.6. Outras Informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os preços unitários e o valor total da proposta deverão ser apresentados em Meticais. - O pedido de esclarecimentos de dúvidas terá lugar até o dia: 24/05/2023 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos de dúvidas serão até ao dia: 25/05/2023 |

| | |
|---|---|
| <p>5.1. Critério de Adjudicação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 94 | <p>A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO</u>.</p> |
| <p>5.2. Comunicação do resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), nº 2 artigo 37 | <p>A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.</p> |
| <p>5.3. Contratação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 96 | <p>A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.</p> |
| <p>5.4. Práticas anti-éticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 282 | <p>Os Concorrentes e os Agentes e Funcionários do Estado, devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do Contrato.</p> <p>Em caso de infração, os Concorrentes ou funcionários serão passíveis de procedimento Administrativo ou criminal em função da sua gravidade.</p> |
| <p>5.6. Cabimento Orçamental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 11 | <p>A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: OE</p> |
| <p>5.7. Garantia Definitiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 106 | <p>Indicar ou não a exigência da <i>Garantia Definitiva</i>, cujo valor não deve ser superior a 10% do valor do contrato.</p> <p>"Dispensada a garantia Definitiva"</p> |

| | |
|--|---|
| <p>6.Litígios e Foro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea h), nº1, artigo 115 • N°2, artigo 115 | <p>35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: Tribunal Administrativo</p> <p>35.1.O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria: A Contratante e a Contratada.</p> <p>35.2.Se a Contratada for de opinião que uma decisão tomada pelo Gestor do Contrato extrapole o seu poder de autoridade conferido pelo Contrato, ou que a decisão tenha sido erroneamente tomada, tal decisão deverá ser encaminhada ao Mediador dentro de 14 dias após a notificação da decisão do Gestor de Contrato.</p> <p>35.3.O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de 20 dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio.</p> <p>35.4.A remuneração horária do Mediador proposto será em Meticais, acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será partilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador.</p> <p>35.5.Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de 28 dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de 28 dias a decisão do Mediador será final e obrigatória.</p> <p>35.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique.</p> <p>35.7.Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de 30 dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora.</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>30. Cancelamento ou Invalidação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea p), nº2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64 | <p>30.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Cancelar o Concurso nos casos previstos no artigo 63 do Decreto nº. 79/2022, de 30 de Dezembro. ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento, previsto no artigo 64 do Decreto nº. 79/2022, de 30 de Dezembro. |
|--|---|

I.1. COMPROVATIVO DE ENTREGA DA PROPOSTA:

| | |
|---|---|
| Entidade Contratante: | |
| Número do Concurso: 21F000141/CC/002/2023, Contratação para aquisição de material do consumo para escritório. | Recebi a Solicitação de Proposta: ____/____/____ |
| Nome do Convidado: | Assinatura da pessoa Convidada: |

Este comprovativo, devidamente assinado pelo Convidado, deve ser junto no processo do Concurso.

Parte – II. Descrição Técnica e Quantidades

Especificações Técnicas dos BENS

| Quati. | Designação | Prazo de entrega | Destino final |
|--------|---|----------------------------|------------------------|
| 1 | Carimbo de madeira de entrada de Guias de marchas | Até Dezembro de 2023 | Nos armazém do INAR |
| 1 | Carimbo de madeira normal redondo | | |
| 2 | Livro de Ponto - Tamanho A4 | | |
| 2 | Livros de entrada e saída de correspondência) | | |
| 4 | Agrafado (capacidade de perfuração até 10 folhas) | | |
| 5 | Furadores (capacidade de perfuração até 25 folhas) | | |
| 2 | Caixa de argolas Diâmetro 40MM, tipo anel simples capacidade de folhas até 350 folhas | | |

| | | | |
|----|--|----------------------------|------------------------|
| 6 | Elásticos - material látex, número 18(100g) | Até Dezembro de 2023 | Nos armazém do INAR |
| 10 | Porta caneta - comportamento: 2, tipo: misto | | |
| 15 | Caixinhas de eclips colorido 33 mm médios | | |
| 20 | Caixinhas de eclips colorido 50 mm grades | | |
| 12 | Caixa de esferográfica, 1*60 tipo de escrita: media (1.0mm) cor da tinta vermelha referência Bic | | |
| 10 | Tinta para carimbo - cor vermelho, composição: Base da agua glicol | | |
| 70 | Caixa de papel A4 composta por cinco resmas de 500 folhas | | |
| 15 | Caixa de esferográfica, 1*60 tipo de escrita: media (1.0mm) cor da tinta verde referência Bic | | |
| 10 | Flesch de 8 GB | | |
| 50 | Canetas para assinatura (Canetas de qualidade) | | |
| 2 | Caixinhas de agrafos 26/6 | | |
| 10 | Borracha (finalidades lápis, tamanho: pequeno) | | |
| 10 | Afiador normal de mesa ou deve ser fixadas nas mesas | | |
| 5 | Livros de requisição internas, tamanho A4 | | |
| 5 | Livros de requisição externas, tamanho A4 | | |
| 2 | Máquina de calcular de 14 dígitos | | |
| 15 | Blocos de notas, tamanho A5 | | |
| 20 | Marcadores de páginas -medida 42mmx12mm, várias cores | | |
| 12 | Cola - peso: 25G, forma de apresenta: solido, finalidade, papel | | |
| 20 | Postite | | |
| 20 | Lapis a carvão, referente HB | | |
| 20 | Caixas de agrafos pequenas | | |
| 50 | Sublinhadores Tipo de ponta grossa, largura do traço: 1 A 5MM, tipo da tinta permanente | | |

| | | | |
|----|--|----------------------------|------------------------|
| 22 | Agenda A5 de 2024 com log tipo INAR (a agenda deve possuir fita de identificação nas páginas e fecho com elástico, capa Cartolina) | Até Dezembro de 2023 | Nos armazém do INAR |
| 70 | Envelopes - Janelas: sim, tipo Kaki, fecho: adesivo, tamanho: A4 | | |
| 75 | Envelopes - Janelas: sim, tipo Kaki, fecho: adesivo, tamanho: A4 com log tipo INAR | | |
| 40 | Marcador Material: polipropileno, tipo de tinta permanente | | |
| 30 | Fita -cola - polipropileno (Plástico transparente), Tipo: adesivo, demissões: 70MMX180M | | |
| 40 | Pastas de arquivos 1450-10 preta | | |
| 10 | Fichas de extensão de 2 metros | | |
| 15 | Saca Agrafos Deli, modelo alavanca | | |
| 2 | Livros de Guias de Marchas para RRA's | | |
| 2 | Livros de Guias de Marchas para FAE | | |
| 2 | Livros para registo de declarações | | |
| 3 | Livros contabilísticos (Numerador de requisição e Pagto, Controle da conta bancária e reconciliação Bancária) | | |

NB: Os Bens serão solicitados em função das necessidades.

Parte - III – Modelo de Proposta

Nome do Concorrente:

Endereço do Concorrente:

Assinatura do Concorrente:

Ao:

Delegação Provincial do INAR, IP de Tete

Proponho a fornecer os Bens, de acordo com as especificações e condições contratuais que constam do Modelo de Contrato que acompanha a Solicitação de Proposta, pelo Preço de Contrato abaixo:

Preço de Contrato Proposto: _____

Preço por Extenso: _____

O Preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.²

Estou ciente do facto de que V.Excia. não são obrigados a aceitar a Proposta mais baixa ou qualquer Proposta que recebam.

Confirmo, através da presente, que esta Proposta é válida por ___³ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos documentos do concurso.

Comprometo-me ainda, se for o vencedor do presente Concurso, a assumir os encargos e a pagar os selos necessários para a execução do Contrato.

1. Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.
2. Inclua um Orçamento, sob a forma de tabela, com itens, conforme consta no Orçamento que foi previamente elaborado para o concurso. Recomenda-se usar a mesma planilha do Orçamento para facilitar a análise pelo Júri. Se for dispensado o Orçamento, esta linha deve ser eliminada da Carta.
3. Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

III.1. Modelo de Orçamento

III.1.1.LISTA DOS BENS

| Quati. | Designação | P. Unitário | Valor |
|--------|--|-------------|-------|
| 1 | Carimbo de madeira de entrada de Guias de marchas | | |
| 1 | Carimbo de madeira normal redondo | | |
| 2 | Livro de Ponto - Tamanho A4 | | |
| 2 | Livros de entrada e saída de correspondência) | | |
| 4 | Agrafado (capacidade de perfuração até 10 folhas) | | |
| 5 | Furadores (capacidade de perfuração até 25 folhas) | | |
| 2 | Caixa de argolas Diâmetro 40MM, tipo anel simples capacidade de folhas até 350 folhas | | |
| 6 | Elásticos - material látex, número 18(100g) | | |
| 10 | Porta caneta - comportamento: 2, tipo: misto | | |
| 15 | Caixinhas de eclips colorido 33 mm médios | | |
| 20 | Caixinhas de eclips colorido 50 mm grades | | |
| 12 | Caixa de esferográfica, 1*60 tipo de escrita: media (1.0mm) cor da tinta vermelha referência Bic | | |
| 10 | Tinta para carimbo - cor vermelho, composição: Base da água glicol | | |
| 70 | Caixa de papel A4 composta por cinco resmas de 500 folhas | | |
| 15 | Caixa de esferográfica, 1*60 tipo de escrita: media (1.0mm) cor da tinta verde referência Bic | | |
| 10 | Flesch de 8 GB | | |
| 50 | Canetas para assinatura (Canetas de qualidade) | | |

| | | | |
|----|--|--|--|
| 2 | Caixinhas de agrafos 26/6 | | |
| 10 | Borracha (finalidades lápis, tamanho: pequeno) | | |
| 10 | Afiador normal de mesa ou deve ser fixadas nas mesas | | |
| 5 | Livros de requisição internas, tamanho A4 | | |
| 5 | Livros de requisição externas, tamanho A4 | | |
| 2 | Máquina de calcular de 14 dígitos | | |
| 15 | Blocos de notas, tamanho A5 | | |
| 20 | Marcadores de páginas -medida 42mmx12mm, várias cores | | |
| 12 | Cola - peso: 25G, forma de apresenta: solido, finalidade, papel | | |
| 20 | Postite | | |
| 20 | Lapis a carvão, referente HB | | |
| 20 | Caixas de agrafos pequenas | | |
| 50 | Sublinhadores Tipo de ponta grossa, largura do traço: 1 A 5MM, tipo da tinta permanente | | |
| 22 | Agenda A5 de 2024 com log tipo INAR (a agenda deve possuir fita de identificação nas páginas e fecho com elástico, capa Cartolina) | | |
| 70 | Envelopes - Janelas: sim, tipo Kaki, fecho: adesivo, tamanho: A4 | | |
| 75 | Envelopes - Janelas: sim, tipo Kaki, fecho: adesivo, tamanho: A4 com log tipo INAR | | |
| 40 | Marcador Material: polipropileno, tipo de tinta permanente | | |
| 30 | Fita -cola - polipropileno (Plástico transparente), Tipo: adesivo, demissões: 70MMX180M | | |
| 40 | Pastas de arquivos 1450-10 preta | | |
| 10 | Fichas de extensão de 2 metros | | |
| 15 | Saca Agrafos Deli, modelo alavanca | | |
| 2 | Livros de Guias de Marchas para RRA's | | |

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| 2 | Livros de Guias de Marchas para FAE | | |
| 2 | Livros para registo de declarações | | |
| 3 | Livros contabilísticos (Numerador de requisição e Pagto, Controle da conta bancária e reconciliação Bancária) | | |
| Total | | | |

PARTE IV - CONTRATO

| | | |
|--|--|---------------------------|
| Nº do Contrato: <i>[Código da Instituição/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i> | | Data: ____/____/20____ |
| 1. Nome da Entidade Contratante: | Delegação Provincial do INAR, IP de Tete | |
| 1.2 Endereço: | Delegação Provincial do INAR Tel.: 873614008 Cidade de Tete | |
| 2 Nome da Contratada: | <i>[indicar o Nome da Pessoa Contratada]</i> | |
| 2.1. Endereço: | <i>[indicar o endereço e contacto da Pessoa Contratada]</i> | |
| 3. Objecto: | <p>3.1 O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Bens: Material do consumo para escritório.</p> <p>3.2 A Contratada deve fornecer os Bens de acordo com a descrição técnica em anexo, fornecida pela Entidade Contratante e corrigir quaisquer defeitos indicados pela comissão de recepção de Bens.</p> | |
| 4. Prazo de Execução | <p>4.1 O prazo da entrega dos Bens é de: _____ [indicar o prazo].</p> <p>4.2 O prazo de execução do contrato é de: _ [indicar a data do início e término]</p> | |

| | |
|----------|---|
| 5. Preço | <p>5.1 Pelo fornecimento dos Bens, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: [indicar o Preço]</p> <p>5.2 O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.</p> |
|----------|---|

| | |
|---------------------------------|--|
| <p>6. Forma de Pagamento</p> | <p>6.1 O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: _____ [indicar as parcelas].</p> <p>6.2 O Pagamento será feito no prazo de: _____ [indicar o número de dias], que não deve ser superior a 30 dias após a recepção da factura.</p> <p>6.3 No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade Contratante fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.</p> <p>6.4 É permitido o pagamento de adiantamento sem apresentação da garantia até ao limite de 30% do valor do contrato: _____ [indicar a percentagem], caso exceda o limite mencionado a Contratada deve prestar uma garantia igual ao valor adiantado.</p> |
| <p>7. Cabimento Orçamental</p> | <p>7.1 A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: _____ [Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autárquico]</p> |
| <p>8. Auto de Recepção</p> | <p>8.1 Logo que os bens estejam prontos e com todos os defeitos corrigidos, a Entidade Contratante emitirá o Auto de Recepção Definitivo que deverá ser assinada pelas partes, na presença da comissão de recepção.</p> |
| <p>9. Correção dos Defeitos</p> | <p>9.1 Quando a comissão de recepção verificar falhas ou defeitos nos Bens, lavrará um Auto denunciando o facto e notificará a Contratada para proceder à correção no prazo de: [indicar o prazo], que não deve ser superior a 30 dias.</p> |
| <p>10. Cessaçã</p> | <p>10.1 O Contrato pode ser rescindido pela Entidade Contratante ou pela Contratada, no caso de incumprimento de cláusulas contratuais e nos demais casos previstos na legislação vigente.</p> |

| | |
|---|---|
| 11. Sanções | <p>11.1. No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente.</p> <p>11.2. Entidade Contratante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indeminizará a contratada por mora no pagamento da prestação; • Instauração do procedimento disciplinar ao Agente ou Funcionário do Estado que viole os procedimentos de contratação previstos no Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, e as Cláusulas contratuais. <p>11.3. Contratada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perca da Garantia Definitiva a favor da Entidade Contratante, caso tenha sido exigida; • Multa a título de indemnização: [indicar o percentual], aplicavel em caso de atraso de fornecimento de Bens superior a 30 dias, pelos prejuízos causados à Entidade Contratante. |
| 12. Foro | <p>12.1. O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é: _____ [indicar o Foro]</p> |
| <p>13. Constituem parte do presente contrato, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de Concurso; <p>[incluir outra documentação que se julgar pertinente]</p> | |

14. O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM *[indicar o número]* EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA E PRODUZ EFEITOS A PARTIR DO DIA *[indicar a data]*.

Pela ENTIDADE CONTRATANTE

Pela CONTRATADA