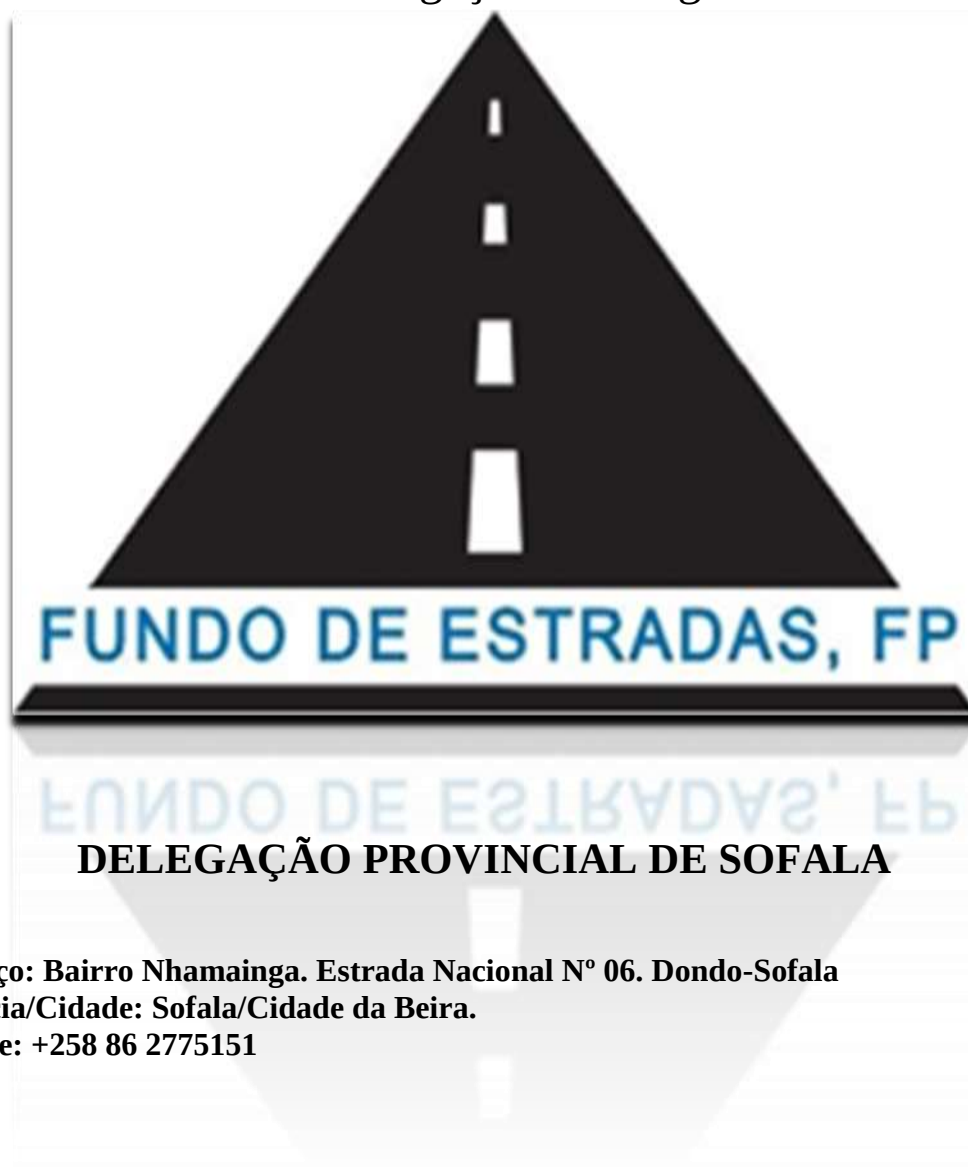




DOCUMENTO DE CONCURSO

Concurso nº 45A003752-DPSF/CL/03/2026

Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático,
Fornecimento e Substituição de Equipamentos nos
Escritórios da Delegação e Portagem de Caia



Endereço: Bairro Nhamainga. Estrada Nacional N° 06. Dondo-Sofala
Província/Cidade: Sofala/Cidade da Beira.
Telefone: +258 86 2775151

Dondo, Agosto de 2026

Apresentação

1. Este Documento de Concurso 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 de Serviços.
2. 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.
3. O Modelo do Documento de Concurso para contratação de Serviços, é constituído pelas seguinte partes:

Parte	Discriminação	Página
I	Programa do Concurso	3
II	Caderno de Encargos	15
	1. Especificações Técnicas	15
	2. Formulários de Propostas	18
	3. Planilha de Preços	26
III	Modelo de Contrato	27
	1. Condições do Contrato	29
	2. Formulários de Garantias	39

Parte - I. Programa do Concurso

No preenchimento das informações pertinentes relativas ao concurso, a Unidade Gestora Executora das Aquisições deverá indicar com a expressão N/A (não aplicável) nas cláusulas consideradas não essenciais ao concurso para garantir a padronização do Documento de Concurso, bem como definir de forma precisa, suficiente e clara o objecto da contratação e melhor orientação, preparação das propostas e respectivos documentos de qualificação.

1. Entidade Contratante • Artigo 3 • Alínea ff), Glossário	1.1 Nome da Entidade Contratante: <i>Delegação Provincial do Fundo de Estradas, FP– Sofala.</i>
2. Identificação do Concurso • Alínea a), nº 2, artigo 49	2.1. Concurso Limitado Nº 45A003752-DPSF/CL/03/2026.
3. Objecto do Concurso • Alínea b), nº 2, artigo 49	3.1 Objecto do Concurso: <i>Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático, Fornecimento e Substituição de Equipamentos nos Escritórios da Delegação e Portagem de Caia</i>
4. Valor Estimado da Contratação • Alínea c), nº 2, artigo 49	4.1. Valor estimado da contratação: <i>2.200.000,00MT (Dois Milhões e duzentos mil Meticais).</i>
5. Modalidade de Contratação • Artigo 46 • Artigo 67 • Artigo 71 • Artigo 76	5.1. Modalidade: <i>Concurso Limitado.</i>
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso • Alínea e), n.º2, artigo 49 • Artigo 51	6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é de: <i>31/08/2026 à 05/09/2026.</i> 6.3. O prazo de respostas aos pedidos de esclarecimentos é de <i>31/08/2026 à 10/09/2026.</i> Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: a) Nome:– : Delegação Provincial do Fundo de Estradas, FP– Sofala -Repartição de Monitoria e Avaliação b) Endereço: Bairro Nhamainga. Estrada Nacional Nº 06. Dondo-Sofala c) Província/Cidade: Sofala / Dondo d) Telefone: +258 862775151 e) E-mail: pedronota93@gmail.com
7. Concorrentes Elegíveis • Nº 5, artigo 30 • Artigo 31	7.1.1. O concorrente estrangeiro <u>É</u> elegível para participação - N/A OU

	7.1.2. O concorrente estrangeiro NÃO É elegível para participação. 7.2.1. Sempre que o Concorrente estrangeiro seja elegível é obrigatório a aplicação da Margem de Preferência - N/A.
8. Documentos de Elegibilidade • Artigo 24 • Artigo 25 • Artigo 26 • Artigo 27 • Artigo 32 • Artigo 33	8.1. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar o Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento. 8.2. Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, devem ser apresentados os seguintes documentos: a) Alvará compatível com objecto de concurso; b) Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação; c) Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos Currículos e Certificados de Habilitações e Contratos de Trabalho; d) Cartas de Recomendações/Abonatórias de 3 instituições públicas ou privadas com as quais celebraram contratos no período compreendido entre 2023 e 2025 e cópias dos respectivos Contratos. 8.3. No caso de consórcio, cada membro deve apresentar o documento de Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado, incluindo o documento de constituição do consórcio, ou respectivo projecto, acompanhado de declaração de compromisso para a constituição do

	consórcio, caso vença o concurso. 8.4. Os requisitos de facturação mínima ou de capital social ou de património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes. 8.5. Os requisitos de qualificação técnica do consórcio podem ser comprovados por um dos seus membros ou pela soma de elementos que integram a capacidade técnica de cada um deles. 8.6. Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar a declaração nominal dos reais beneficiários efectivos nos casos em que o valor estimado de contratação seja igual ou superior à 60.000.000,00MTs (sessenta milhões de meticais). 8.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para: (i) Apresentara certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal. (ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social; e (iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitida pelo Tribunal Judicial.
9.Subcontratação N.º1, artigo126	9.1. É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos documentos de habilitação relativos ao potencial subcontratado que sejam exigidos ao subcontratante na fase de formação do contrato em causa, e preenchimento, por parte do potencial subcontratado, de requisitos de qualificação para efeitos de contratação - <i>N/A</i>.

10 Proposta Técnica • Alínea w), n.º2, artigo 49	10.1. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica com as seguintes informações: a) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer; b) Planilha dos Custos; e c) Qualquer outra informação ou documento solicitado.
11. Apresentação de propostas • Artigo 53 • N.º 2, artigo 54 • Artigo 55 • N.º 3, artigo 56	11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de TRÊS EXEMPLARES, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “<i>ORIGINAL</i>” e “<i>CÓPIA</i>”. 11.2. Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta. 11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. 11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa. 11.5. Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12.Preços da Proposta • Alínea h), n.º2, artigo 49	12.1. Os preços cotados para cada devem corresponder a 100% dos itens especificados.
13. Visita ao local de prestação de Serviços • Alínea i), n.º2, artigo 49	13.1. A visita ao local de prestação de serviços, é de carácter obrigatório, de acordo com o seguinte: <i>Local: Escritórios do Condomínio e Portagem de Caia</i> <i>Data: 02/09/2026</i> <i>Hora: 09:30h</i>

14. Moeda • Alínea j), n.º2, artigo 49	14.1. A Moeda de Cotação e de Pagamento é o <i>METICAL</i>. 14.2. Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas. 14.3. Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL - <i>N/A</i> ▪ Data da Taxa de Câmbio:_____ [<i>indicar dia, mês e ano</i>] ▪ Fonte:_____ [<i>indicar taxa de Câmbio do Banco de Moçambique</i>]
15. Língua da Proposta • Artigo 5	15.1. A proposta e toda a correspondência preparada pelo Concorrente, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa. 15.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa: <i>N/A</i>
16. Prazo e local para entrega das propostas • Alínea k), n.º2, artigo 49	16.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: 15/09/2026 b) Hora: 10:00h a) Nome: Delegação Provincial do Fundo de Estradas, FP– Sofala -Repartição de Monitoria e Avaliação b) Endereço: Bairro Nhamainga. Estrada Nacional N° 06. Nuit: 500004959. Dondo-Sofala c) Província: Sofala, Dondo.

17. Prazo e local para abertura das propostas • Alínea k), n.º2, artigo 49 • Art.56	17.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados: a) Data: 15/09/2026 b) Hora: 10:15h a) Nome: Delegação Provincial do Fundo de Estradas, FP– Sofala -Repartição de Monitoria e Avaliação b) Endereço: Bairro Nhamainga. Estrada Nacional N° 06. Nuit: 500004959. Dondo-Sofala c) Província: Sofala, Dondo.
18. Prazo de Validade das Propostas • Alínea l), n.º2, artigo 49 • Artigo 55	18.1. As propostas devem ser válidas por: 90 dias, contados a partir da data da abertura das propostas. 18.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante. 18.3. Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a 120 dias contados a partir da data de abertura das propostas. 18.3.1. Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.
19. Propostas com variantes • Alínea m), n.º2, artigo 49	19.1. Propostas com variantes NÃO serão aceites.

20. Reajustamento de preços • Alínea t), n.º2, artigo 49 • Artigo 118	20.1. Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. 20.2. Os preços dos Bens e dos Serviços podem ser reajustados conforme o ajuste de preço de combustíveis em Moçambique anunciados pelo Governo. 20.3. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada - <i>N/A</i>.
21. Saneamento • Alínea d), n.º 1, artigo 18 • N.º3, artigo 58 • Artigo 59	21.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de: a) Dúvidas nos documentos de qualificação e nas propostas. 21.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação. 21.3. Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) 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. 21.4. O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: <i>qualidade e disponibilidade de instalações, equipamento e pessoal adequados ao objecto do concurso.</i>

22. Garantias • Alínea n), n.º2, artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108	22.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de: <i>N/A</i> 22.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a Declaração de Garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. - <i>N/A</i> 22.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: <i>N/A</i> 22.2.1. Valor da Garantia Definitiva: 3% (Três por Cento) do valor do Contrato. 22.2.2. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: 13 (Treze) Meses. 22.4. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é: 144621957 – Fundo de Estradas-DPOPH-Sofala Millennium BIM. 22.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada - <i>N/A</i>. 22.5. Para além do METICAL é permitida a apresentação de garantias em outra moeda, nas formas previstas no Regulamento: <i>N/A</i> 22.6. O concorrente pode apresentar as garantias em qualquer das formas prevista no Regulamento, nomeadamente: Garantia Bancária, comprovativo de depósito ou transferência Bancária, Cheque visado, Título de Dívida Pública e Seguro Garantia.
23. Adiantamento • Artigo 107	23.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: <i>N/A</i>
24.Avaliação e Decisão sobre as propostas • Artigo 58	24.1. Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Itens ou Lotes - <i>N/A</i>. 24.2. A avaliação será feita por: Itens.
25. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas • Artigo 38	25.1. O Critério de Avaliação é: Menor Preço Avaliado.
26. Critério de Menor Preço avaliado • Artigo39	26.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os

• Artigo 41 • Alínea o), n.º2, artigo 49	requisitos de qualificação. 26.2. Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados. 26.3. A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o Menor Preço Avaliado de entre as propostas não desclassificadas. 26.4. Se a avaliação com base no menor preço avaliado, tiver em conta as condições de pagamento devem ser considerados os seguintes factores financeiros: <i>N/A</i> 26.5. A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $PA = [(Pp) + (Vcp)],$ (Aplicável somente para factores financeiros), onde: PA - Preço avaliado Pp - Preço proposto Vcp - factores financeiros 26.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
27.Critério Conjugado • Artigo 40 • Artigo 41	27.1. Se o critério adoptado for o Conjugado para além dos requisitos de qualificação e de especificação técnica previstos deverá levar em consideração os factores de ponderação técnico e financeiros abaixo indicados:<i>N/A</i> <u>27.1.1.Factores Adicionais – Técnicos- N/A</u> a) Prazo de Execução:_____ (i) O prazo máximo permitido é de:_____ [e o prazo mínimo permitido é:_____] (ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ b)Prazo de Garantia:_____ (i) O prazo máximo permitido é de:_____ e o prazo mínimo permitido é:_____

	(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ (i) Disponibilidade em Moçambique de Serviços de Manutenção e de Peças de Reposição:_____O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ (i) Custo das Peças Sobressalentes:_____ (ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ a) Custos de Operação e Manutenção:_____ (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ b) Funcionamento e produtividade do equipamento:_____ (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ c) Benefícios ambientais:_____ (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ d) Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano”, <i>Made in Mozambique</i>:_____ (i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de:_____ e) Certificação do equipamento ou serviços._____ f) Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes.
--	---

	<u>27.1.2. Factores Adicionais – Financeiros- N/A</u> a) Variações no Montante da Parcela de Adiantamento: _____ (i) O percentual máximo de adiantamento é: _____ (ii) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de: _____ b) Variações no Cronograma de Pagamentos: _____ (i) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a: _____ (ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto, é de: _____ 27.2. A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula: PA = [(Pp) + (Vcp)], onde: PA – Preço avaliado Pp – Preço proposto Vcp – factores adicionais 27.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.
28. Margem de preferência • Artigo 30	28.1. É obrigatória a aplicação da margem de preferência a concorrentes nacionais de acordo com o seguinte - <i>N/A</i> (i) Vinte por cento (20%) do valor de contrato, sem imposto, para bens que sejam produzidos no País. (ii) Para efeitos da alínea anterior, é indispensável a apresentação do modelo de declaração do produtor para prova de incorporação de factores nacionais, cujo valor deve corresponder a pelo menos trinta e cinco por cento (35%) do preço à porta da fábrica do produto acabado, ou ser titular do certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano, <i>Made in Mozambique</i>”.

	Ou 28.2. O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em virtude do valor estimado de contrato não exceder a 21.000.000,00 MT (Vinte um milhões de meticais).
29. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64	29.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. Cancelar o Concurso nos seguintes casos: <i>No caso de existência de qualquer ilegalidade à luz das normas do presente Regulamento; e</i> ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
30. Sanções aplicáveis, • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 23 • Artigo 284	30.1. São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento. 30.2. O concorrente que injustificadamente recuse a celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas. 30.3. São passíveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública. 30.4. A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: <i>5% (Cinco por cento)</i> do valor estimado de contratação.
31. Prazo de Execução dos Serviços • Alínea r), n.º2, artigo 49	31.1. Prazo de Prestação de Serviços é de: <i>12 (Doze) meses.</i> 31.2. O prazo referido no número anterior, conta a partir de: <i>Data da assinatura do Contrato.</i>

32. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	32.1. As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável. 32.2. A Entidade Contratante e o Concorrente comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar. 32.3. No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
33. Reclamação • Artigo 278	33.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. 33.2. Autoridade Competente é: António de Jesus Félix Mambo – Delegado Provincial do Fundo de Estradas, Fundo Público de Sofala.
34. Recurso Hierárquico • Artigo 279 • Artigo 280	34.1. O concorrente poderá apresentar recurso hierárquico no prazo de três (3) dias após a notificação da decisão sobre a reclamação mediante a apresentação de uma garantia a titulo de caução no valor de: 5.500,00MT. 34.2. Autoridade Competente:– Cilésia João Chipepo- Administradora do Pelouro Financeiro
35. Recurso Contencioso • Artigo 281	35.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. OBJECTO

Contratar, pelo período de 12 (Doze) meses, uma empresa especializada para a prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático, Fornecimento e Substituição de Equipamentos nos Escritórios da Delegação e Portagem de Caia.

2.2. FINALIDADE

Garantir o pleno funcionamento do sistema informático, reparar e substituir o equipamento danificado nos escritórios da Delegação e portagem de Caia.

2.3. JUSTIFICATIVA

A contratação dos Serviços de Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático, Fornecimento e Substituição Equipamentos nos Escritórios e Portagem de Caia, justifica-se pela necessidade de assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e evitar a sua degradação precoce.

2.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A PRESTAR

- a) Componente Manutenção preventiva: destinada a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva, que a contratada deverá elaborar e apresentar à contratante no início da vigência do Contrato,
- b) Componente Montagem e Manutenção correctiva: que contemplará a Montagem de computadores e assessores, o diagnóstico de problemas e a substituição de componentes ou acessórios em razão de defeito, bem como instalação e configuração de *softwares* necessários ao funcionamento do equipamento.

2.4.1. A Componente Manutenção Preventiva compreende, dentre outras actividade, as seguintes:

- a) Implementação de soluções informáticas;
- b) Instalação de redes e cablagem;
- c) Instalação de redes sem fio (wireless);
- d) Configuração e gestão de sistemas de segurança;
- e) Gestão e optimização de tráfego Lan/Wan e internet;
- f) Sistemas de correio electrónico integrado;
- g) Implementação de segurança informática;
- h) Instalação e configuração de servidores;
- i) Acessos remotos seguros (VPN IPSec;VPN SSL);
- j) Soluções de disaster recovery - um plano de continuidade de negócios que inclui recuperação de desastre para todos os principais sistemas de TI, sem os gastos de uma infraestrutura secundária;
- k) Soluções de alta disponibilidade – garantir um sistema informático resistente a falhas de hardware, software e energia, com vista a manter os serviços disponibilizados o máximo de tempo possível;
- l) Soluções de Centrais Telefónicas VOIP;
- m) Integração de voz e dados;
- n) Soluções Cloud, que permite ao utente a ser indicado pela contratada aceder ao seu computador de qualquer dispositivo e em qualquer lugar;
- o) Cópias de segurança;
- p) Gestão das partilhas de ficheiros com atribuição de quotas aos utentes;
- q) Monitoria do acesso à internet com verificação do consumo de banda contratada;
- r) Gestão das contas de utilizadores de domínio e email;
- s) Fornecimento de acessórios mediante requisição da Entidade Contratante;
- t) Suporte informático e apoio aos utilizadores;
- u) Suporte na introdução de conteúdos na página web;
- v) Sugestão da alteração da infra-estrutura informática sempre que achar oportuno.

1	Descrição	Folha de Tarefas
	Manutenção de Camaras Turbo e sistema CCTV	1. Manutenção preventiva e correctiva de câmaras Turbo, incluindo inspecção, limpeza, verificação das ligações eléctricas, substituição de componentes e testes de funcionamento, assegurando o correcto desempenho do sistema. 2. Verificação de conexões. 3. Limpeza física de câmaras e protecção contra humidade. 4. Verificação da Fonte de Alimentação: Teste de Tensão para garantir que a tensão está chegando correctamente à extremidade do cabo. 5. Troca de fonte sempre que estiver queimada ou com oscilação. 6. Inspecção dos Conectores: Oxidação, Mau contacto, Fios rompidos. 7. Protecção contra Água e Humidade: Vedação, se a câmara ficar em ambiente externo, certificar se as conexões estão protegidas dentro de caixas de passagem vedadas. 8. Prevenção do acúmulo de água em instalações expostas à chuva. 9. Prestação de serviços de manutenção preventiva e correctiva do sistema CCTV, incluindo inspecção, limpeza, verificação do cabeamento, alimentação eléctrica, equipamentos de gravação (DVR/NVR), software, rede e testes de funcionamento, garantindo a fiabilidade e a continuidade do sistema de videovigilância. 10. Físicos e Limpeza: Limpar as lentes e domos das câmaras com panos de microfibra e álcool isopropílico e verificação das caixas de protecção se estão vedadas para evitar entrada de água.

		11. Cabeamento e Conexões: Inspeccionar os cabos coaxiais ou de rede (UTP) e refazer ou reapertar conectores soltos ou oxidados para evitar interferências e tela preta. 12. Alimentação: Medir a voltagem das fontes para garantir que estejam fornecendo a energia correcta para as câmaras, evitando quedas de sinal. 13. Gravação (DVR/NVR): verificação do estado do disco rígido (HD), limpeza dos ventiladores (coolers) internos para evitar superaquecimentos e certificar se o equipamento está gravando o tempo exigido. 14. Software e Rede: Manter o firmware do gravador actualizado e verificação das configurações de data e hora do sistema.
--	--	---

2	Manutenção de Computadores Desktop/ (Estações de Trabalho) de UPS	1. Manutenção de Computadores de mesa e UPS : os serviços corresponderão à manutenção preventiva e correctiva com reposição de peças mediante requisição e orçamento prévio aprovado, com fornecimento de equipamento de backup sem custo e manutenção do acesso do terminal à rede corporativa. 2. Verificação e optimização do tempo de arranque do Sistema Operativo (Windows 10/11 Pro) e diagnóstico de erros de BOOT. Salvaguarda e Protecção de Dados: Criação de Ponto de Restauração, salvaguarda dos dados locais e perfil do utilizador antes de qualquer intervenção física ou técnica que envolva risco de perda de informação.) 3. Verificar e manter em funcionalidade: Placa-mãe (Motherboard); Processador; Placas de vídeo, som e interface de rede Gigabit; Memórias RAM, Teclado, Monitor, Mouse e Unidades de armazenamento (SSD NVMe / HDD), 4. Definições de conectividade do computador cliente: Atribuição de IP/DNS (TCP/IP), nome do computador na rede, configuração de cliente de e-mail e perfil do utilizador. 5. Limpeza de coolers/sistemas de arrefecimento e verificação de eficiência térmica. 6. Optimização de discos SSD/HDD, verificação de integridade S.M.A.R.T. e reparação do sistema de ficheiros (NTFS). 7. Troca de pasta térmica do processador. 8. Verificação, auditoria e remoção de vírus/malwares em conformidade com o Antivírus Corporativo Centralizado. 9. Organização interna dos cabos (Cable Management) no gabinete. 10. Actualização de drivers de dispositivos;
---	--	--

		verificação de softwares autorizados e remoção de software desautorizado. 11. Verificação e remoção de spywares e extensões não autorizadas no navegador. 12. Limpeza de arquivos temporários e libertação de espaço em disco. 13. Remoção do excesso de poeira através de ar comprimido/pincel antiestático. 14. Montagem e verificação de componentes para o funcionamento. 15. Troca de peça defeituosa mediante relatório técnico e autorização da Entidade Contratante. 17. Outros serviços de suporte técnico ao utilizador final. 18. Inspeção de Baterias: Testes de carga, medição de tensão e substituição preventiva 19. Limpeza e Inspeção Visual: Remoção de poeira e detritos internos para evitar superaquecimento e curto-circuitos. 20. Termografia: Análise de pontos de calor anormais em conexões e cabos. 21. Testes de Autonomia: Simulação de queda de energia (em horários programados) para testar a resposta do inversor e a autonomia real dos equipamentos conectados. 22. Actualização e Monitoramento: Leitura do histórico de alarmes e verificação de actualização de firmware.
--	--	---

3	Descrição	Folha de Tarefas
	Manutenção Computadores Notebook	1. Manutenção de computadores portáteis "Notebooks" onde os serviços corresponderão à manutenção preventiva e correctiva com

		reposição de peças mediante requisição/orçamento, fornecimento de equipamento de backup sem custo durante reparação e configuração de conectividade. 2. Diagnóstico do arranque do Windows 11 Pro, verificação do estado de saúde da Bateria e Carregador/Fonte de Alimentação. Salvaguarda de Dados: Execução de backup de emergência dos dados do utilizador antes de formatações, reparações da motherboard ou substituição de discos/memórias. 3. Verificar e manter em funcionalidade: Placa-mãe, Processador, Placa Wi-Fi/Ethernet, Memória RAM, Teclado, Ecrã/Tela, Touchpad, Bateria, Carregador e Armazenamento SSD NVMe. 4. Configuração de parâmetros de rede cliente: TCP/IP, perfil de utilizador, credenciais de e-mail e ligação Wi-Fi/VPN. 5. Limpeza física de coolers, condutas de ventilação e dissipadores térmicos. 6. Optimização do SSD, verificação S.M.A.R.T. e verificação de erros no sistema de ficheiros. 7. Troca de pasta térmica do processador. 8. Verificação e remoção de vírus/malwares através do Antivírus Centralizado. 9. Inspeção dos cabos flats internos, dobradiças e carcaça do portátil. 10. Actualização de drivers do fabricante e remoção de software não autorizado. 11. Verificação e remoção de spywares. 12. Limpeza de arquivos temporários. 13. Remoção do excesso de poeira interna. 14. Troca de peças defeituosas mediante relatório técnico. 15. Outros serviços de apoio ao utilizador mobile.
--	--	---

4	Descrição	Folha de Tarefas
	Manutenção de Infra-estrutura de Rede LAN e Sem Fios (Wireless)	1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e correctiva da infra-estrutura física e lógica de rede dos escritórios e portagem. 2. Inspecção e organização de Racks, Patch Panels e organização de Patch Cords. 3. Teste e certificação de pontos de rede Ethernet RJ45 (cablagem estruturada) e recrimpagem de conectores. 4. Configuração, optimização e monitoria de Access Points / rede Wi-Fi corporativa. 5. Inspecção e substituição de comutadores (Switches) e elementos activos/passivos de rede com avaria.

5	Descrição	Folha de Tarefas
	Manutenção de impressoras	1. Diagnóstico, limpeza, afinação, reparação, configuração e testes de funcionamento. 2. Verificação do estado geral do equipamento, incluindo estrutura externa, painéis, tampas, bandejas, cabos de alimentação, portas de comunicação e demais componentes. 3. Limpeza interna e externa, com remoção de poeira, resíduos de papel, toner e tinta, utilizando produtos e ferramentas adequados às especificações do fabricante. 4. Verificação da qualidade de impressão e correcção de manchas, linhas, falhas, sombras, desalinhamentos, impressão esbatida ou distribuição irregular de toner ou tinta. 5. Verificação dos níveis e do estado dos consumíveis, incluindo toner, tinteiros, tambores e recipientes de resíduos, com comunicação prévia à Entidade

		Contratante sobre a necessidade de reposição ou substituição. 6. Verificação das ligações USB, Ethernet e Wi-Fi, configuração do endereço IP e restabelecimento da conectividade da impressora à rede informática institucional. 7. Instalação, actualização e configuração de drivers, firmware e demais softwares necessários ao correcto funcionamento do equipamento. 8. Configuração e teste das funcionalidades de impressão, digitalização, cópia, impressão frente e verso e envio de documentos para pastas de rede ou correio electrónico, quando aplicável. 9. Prestação de outros serviços de suporte técnico relacionados com o funcionamento das impressoras.
--	--	---

6	Descrição	Folha de Tarefas
	Licenciamento e Segurança	1. Fornecimento, instalação e gestão centralizada de licenças de software corporativo. 2. Solução Antivírus / Endpoint Security Centralizado: Implementação de consola de gestão centralizada de Antivírus/EDR (no Servidor) para monitorização, actualização automática de vacinas e aplicação de políticas de segurança em tempo real para todas as estações de trabalho (Desktops e Notebooks). As licenças deverão ser todas da mesma marca/fabricante. 3. Licenciamento de Sistemas Operativos e Produtividade: Fornecimento e activação de Licenças originais de Windows Professional (Windows 10/11 Pro) e Pacote Microsoft Office Corporativo, garantindo a legalidade e conformidade dos softwares utilizados.

2.4.1.1.Lista de Equipamento Existente

ESCRITÓRIO DA DELEGAÇÃO PROVINCIAL

N/O	Itens	Quantidade
1	UPS	9
2	Computador Desktop	9
3	Laptop	5
4	Impressora	6
5	Servidores	2

PORTAGEM DE CAIA

N/O	Itens	Quantidade
1	Câmaras turbo HD Hikvision	5
2	Sistema CCTV	5
3	UPS	5
4	Desktop	3
5	Laptop	3
6	Impressoras	3
7	Servidores	3

2.4.2. A Componente Montagem e Manutenção correctiva compreende dentre outras actividades a substituição e fornecimento de equipamento (mediante requisição) de acordo com o seguinte:

ESCRITÓRIO DA DELEGAÇÃO

2.5. Fornecimento e Substituição de Equipamentos do escritório da Delegação Provincial

Item	Descrição	Quantidade por unidade
1	Renovação de licenças de antivírus Centralizado Corporativo (1 Ano)	5
2	Licenças para Windows 11 Pro	2
3	Desktop (Processador: Intel Core i7-12700 @ 2,90 GHz; Memória RAM: 16 GB; Armazenamento: SSD de 512 GB NVMe; Inclui monitor LED 21.5” e rato; Sistema Operativo: Windows 11 Pro.)	1
4	Impressora (Impressão a cores e preto e branco; Formatos A3 e A4; Volume médio de impressão: aproximadamente 8.000 páginas/mês; Até 20 utilizadores.)	1
5	Máquina trituradora de papel (Recipiente de aproximadamente 28 litros; Capacidade para triturar até 16 folhas; Nível de segurança P4; Ciclo de trabalho: 7 minutos de utilização contínua e 45 minutos de arrefecimento.)	2
6	Rato com fio (Sensor óptico LED ou laser; ligação USB.)	2
7	Rato sem fio (Ligação por receptor USB 2,4 GHz ou Bluetooth; alcance mínimo de 10 metros; sensor óptico de alta precisão.)	2
8	Teclado sem fio para Desktop (Tecnologia: Wireless 2.4 GHz com receptor USB; Alcance: Até 10 metros em ambiente aberto)	2

Item	Descrição	Quantidade por unidade
9	Extensão Eléctrica (Número de Saídas: 6; Comprimento do Cabo: 5 – 10 metros; Características Adicionais: Protecção contra sobretensão)	8
10	Fones de Ouvido (Tipo de Conexão: USB ou conector de 3,5 mm; Características: Noise Cancelling Microphone for Video Meetings).	2

PORTAGEM DE CAIA

2.6. Fornecimento e Substituição de Equipamentos- Portagem de Caia

Item	Descrição	Quantidade
1	Renovação de licenças de antivírus Centralizado Corporativo (1 Ano)	10
2	Licença p/windows 11 Pro	4
3	Cancelas automáticas.	5
4	Caixas e cabos para substituição do sistema de videovigilância.	5
5	Tubos em PVC.	35
6	Discos rígidos de 2 TB Surveillance (específico para CCTV 24/7) para gravação de imagens.	5
7	Conectores	10
8	Reposição do sistema de CCTV.	5
9	Carregadores de 14 V / 7 A.	5

Item	Descrição	Quantidade
10	Câmaras Turbo HD Hikvision.	5
11	Caixas Centurion.	8
12	Fontes de alimentação de 12 V.	10
13	UPS (Uninterruptible Power Supply).	10
14	Desktop (Processador Intel® Core™ i7-12700 @ 2,90 GHz; Memória RAM de 16 GB; Armazenamento de 512 GB SSD NVMe ; Inclui monitor e rato; Sistema Operativo Windows 11 Pro).	1
15	Impressora (Impressão a cores e a preto e branco; Formatos A3 e A4; Volume médio de impressão de aproximadamente 8.000 páginas por mês; Capacidade para 20 utilizadores).	2
16	Laptop (Processador Intel® Core™ i7-1360P de 13. ^a geração; Arquitectura de 12 núcleos – 4 de desempenho e 8 de eficiência; Frequência base de 1,2 GHz, até 5,0 GHz com Turbo Boost; Memória RAM DDR5 de 32 GB a 5.200 MHz; Armazenamento SSD de 1 TB; Ecrã tátil IPS WUXGA de 14 polegadas (1920 × 1200); Gráficos Intel Iris Xe; Wi-Fi 6E e Bluetooth 5.3; Autonomia de 12 a 14 horas em utilização moderada).	1
17	Máquina trituradora de papel (Capacidade do recipiente de aproximadamente 28 litros; Trituração até 16 folhas em simultâneo; Nível de segurança P4; Ciclo de funcionamento de 7 minutos de utilização contínua e 45 minutos de arrefecimento).	2
18	Rato com fio (Sensor óptico LED ou laser; Ligação USB).	2
19	Rato sem fio (Ligação através de receptor USB de 2,4 GHz ou Bluetooth; Alcance mínimo de 10 metros; Sensor óptico de alta precisão).	2
20	Teclado sem fio para desktop (Tecnologia Wireless de 2,4 GHz	2

Item	Descrição	Quantidade
	com receptor USB; Alcance até 10 metros em ambiente aberto).	
21	Televisor de 65 polegadas (Tecnologia LED ou OLED; Resolução 4K UHD; Entradas HDMI, USB e conectividade Wi-Fi).	2
22	Televisor de 55 polegadas (Tecnologia LED ou OLED; Resolução 4K UHD; Entradas HDMI, USB e conectividade Wi-Fi).	2
23	Extensão eléctrica (6 tomadas; Cabo com comprimento entre 5 e 10 metros; Protecção contra sobretensão).	5
24	Auscultadores (Ligação USB ou conector de 3,5 mm; Microfone com cancelamento de ruído para videoconferências).	2
26	Máquina fotográfica digital (DSLR ou Mirrorless; Sensor Full Frame; Resolução de 45 MP; Gravação de vídeo em 4K).	1
Total		

2.7. PERFIL DA EQUIPA PROFISSIONAL E TÉCNICA DISPONÍVEL PARA EXECUÇÃO DO OBJECTO DA CONTRATAÇÃO

Coordenador Técnico (nível superior completo na área de informática)

- Formação académica mínima de Licenciatura em informática ou área afim;
- Experiência mínima de 05 (Cinco) anos nas seguintes actividades:
 - a) Controlos lógicos para detectar ou impedir a acção de invasores (crackers), spammers ou agentes externos estranhos ao sistema, através de firewalls e mecanismos inteligentes.
 - b) Manutenção e Configuração de Servidores: Windows Server e Linux;
 - c) Suporte, Diagnóstico e Reparo de Servidores;
 - d) Instalação e configuração de aplicações e serviços de rede/internet (IIS, HTML, JavaScript, etc.); serviços de manutenção de rede local; serviços básicos de cabeamento tais como recrimpagem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks; instalação e

configuração de elementos activos e passivos de rede local.)

Técnico Sénior de informática

- Nível superior completo ou técnico em informática ou área afim é uma vantagem;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos nas seguintes actividades:
 - a) Instalação de sistemas operacionais Microsoft (**Windows 10 ou superior**);
 - b) Instalação, configuração e teste de equipamentos de microinformática;
 - c) Instalação e configuração de softwares dos pacotes da Microsoft e outros incluindo open source;
 - d) Instalação e configuração de serviços de rede e web;
 - e) Manutenção de rede local; serviços básicos de cabeamento tais como recria agem de conectores, habilitação/desabilitação de pontos nos racks; instalação e configuração de elementos activos e passivos de rede local.
- Especializados em administração, instalação e manutenção de servidores baseados nas seguintes plataformas:
 - a) Microsoft Windows Server (**2012, 2016, 2019 ou superior**) – Condição essencial; Linux (CentOS Linux, CloudLinux, Red Hat Linux, Debian Linux e Ubuntu Server LTS) – é uma vantagem;
 - b) Domínio de Mac (Mac OS X Server) não se considera vantagem.

2.8. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.8.1. Manutenção preventiva:

- a. Deverá ser executada de forma periódica e programada, com base num plano de manutenção preventiva a ser elaborado pela Contratada e submetido à aprovação da Entidade Contratante no início da vigência do Contrato;
- b. O Plano deverá identificar os equipamentos abrangidos, a periodicidade das intervenções e os cronogramas das visitas técnicas;
- c. As intervenções serão realizadas nas instalações da Entidade Contratante, nas datas previamente acordadas com o Gestor do Contrato, evitando a interrupção ou perturbação das actividades normais da Instituição;
- d. Cada intervenção deverá ser registada numa ficha ou relatório de manutenção, assinado pelo Técnico da empresa Contratada, pelos membros da Comissão de Recepção e o Gestor

do Contrato. O documento deverá indicar os equipamentos usados, procedimentos realizados, anomalias identificadas e as recomendações apresentadas;

- e. Sempre que forem detectadas situações que exijam manutenção correctiva ou substituição de componentes, a contratada deverá comunicar, por escrito, ao Gestor do Contrato, não podendo efectuar substituições sem a devida autorização.

Montagem e Manutenção Correctiva:

- a. Deverá ser executada mediante solicitação, por escrito, da Entidade Contratante;
- b. Após a recepção da solicitação, a Contratada deverá prestar assistência dentro do prazo máximo de uma (1) hora podendo efectuar inicialmente um diagnóstico remoto quando a natureza da ocorrência o permitir;
- c. Caso o problema não possa ser resolvido remotamente, a Contratada deverá deslocar um Técnico às instalações da Entidade Contratante no período máximo **de** uma (1) hora e meia para efectuar o diagnóstico e a respectiva intervenção.
- d. Quando a reparação nas instalações da Entidade Contratante não for tecnicamente possível, a retirada do equipamento apenas deverá ser efectuada mediante autorização prévia do Gestor do Contrato e emissão **de** uma guia de saída, na qual deverá conter a identificação do equipamento e prazo previsto para a sua devolução.
- e. Concluída a reparação e verificado o pleno funcionamento do equipamento, a Contratada deverá emitir um relatório técnico da sua intervenção;

Em caso de impossibilidade de reparação, a Contratada deverá apresentar um parecer técnico fundamentado, indicando as causas da avaria, as intervenções realizadas e a solução

2.8.2. Montagem e Manutenção Correctiva:

- a) Deverá ser executada mediante solicitação, por escrito, da Entidade Contratante;
- b) Após a recepção da solicitação, a Contratada deverá prestar assistência dentro do prazo máximo de uma (1) hora, podendo efectuar inicialmente um diagnóstico remoto quando a natureza da ocorrência o permitir;
- c) Caso o problema não possa ser resolvido remotamente, a Contratada deverá deslocar um Técnico às instalações da Entidade Contratante no período máximo de uma (1) hora e meia para efectuar o diagnóstico e a respectiva intervenção.

- d) Quando a reparação nas instalações da Entidade Contratante (onde se encontra instalado o equipamento) não for tecnicamente possível, a retirada do equipamento apenas deverá ser efectuada mediante autorização prévia do Gestor do Contrato e emissão de uma guia de saída, na qual deverá conter a identificação do equipamento e prazo previsto para a sua devolução.
- e) Concluída a reparação e verificado o pleno funcionamento do equipamento, a Contratada deverá emitir um relatório técnico da sua intervenção;
- f) Em caso de impossibilidade de reparação, a Contratada deverá apresentar um parecer técnico fundamentado, indicando as causas da avaria, as intervenções realizadas e a solução recomendada.

2.8.3. Fornecimento/Substituição de Equipamentos

- a) O fornecimento/substituição de equipamentos, componentes e acessórios será efectuado mediante requisição ou autorização prévia, por escrito, do Gestor do Contrato, de acordo com as necessidades da Entidade Contratante;
- b) Quando a substituição resultar de uma avaria, a Contratada deverá apresentar previamente um relatório técnico contendo a identificação do equipamento, o diagnóstico, a causa da avaria, intervenções realizadas e recomendação de substituição;
- c) A substituição integral de um equipamento somente será realizada quando a reparação se revelar tecnicamente inviável ou economicamente desvantajosa, mediante parecer técnico da Contratada e aprovação prévia da Entidade Contratante.
- d) Após a autorização da Entidade Contratante, o fornecimento ou substituição obedecerá ao seguinte procedimento:
 - i. A Contratada deverá fornecer itens novos, não recondicionados, compatíveis com os equipamentos existentes e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas;
 - ii. O fornecimento será efectuado de acordo com as necessidades da Entidade Contratante e nas quantidades indicadas na requisição;
 - iii. Os bens serão entregues, instalados e configurados nas instalações da Entidade Contratante, sem custo adicional;

- iv. A entrega do equipamento deverá ser acompanhada por uma Nota de Entrega, contendo todos os elementos de identificação do equipamento;
- v. Os equipamentos, componentes e acessórios retirados deverão ser entregues à Entidade Contratante;
- vi. Caso os bens entregues apresentem defeitos, incompatibilidades, divergências em relação às especificações definidas, ou se danifiquem dentro do período de garantia por motivo não imputável à Entidade Contratante, a Contratada deverá proceder à sua substituição, no prazo de 05 dias contados da data de comunicação do facto pela Entidade Contratante;
- vii. Os bens deverão apresentar uma garantia mínima de 12 meses, contados da data de recepção pela Entidade Contratante;

2.8.4. PRAZO DE INTERVENÇÃO

- a) As solicitações de manutenção correctiva serão classificadas pela Entidade Contratante em função da gravidade, do risco e do impacto da avaria, observando-se os seguintes prazos máximos para o início da intervenção:
 - i. **Emergência- até 2 (duas) horas:** situações que representem risco para pessoas ou bens, possam provocar danos significativos ou determinem a interrupção de serviços essenciais;
 - ii. **Urgente- até 4 (quatro) horas:** situações que afectem significativamente o funcionamento das instalações, equipamentos ou sistemas, mas que não representem risco imediato;
 - iii. **Normal- até 24 (vinte e quatro) horas:** situações que não impeçam o funcionamento regular das instalações e cuja resolução possa ser programada sem causar prejuízo relevante à Entidade Contratante.
- b) Os prazos serão contados a partir da comunicação da ocorrência à Contratada, por escrito, seja por correio electrónico ou físico.
- c) O prazo de intervenção corresponde ao período entre a comunicação da avaria e o início efectivo do atendimento técnico, não se confundindo com o prazo de resolução. Quando a reparação não puder ser concluída de imediato, a Contratada deverá adoptar, sempre que possível, medidas provisórias de segurança e apresentar à Entidade Contratante o diagnóstico, os trabalhos necessários e o prazo estimado para a resolução definitiva.

- d) A Contratada deverá assegurar a resolução efectiva das avarias e o restabelecimento integral das condições normais de funcionamento nos seguintes prazos máximos, contados a partir do início da intervenção:
- a. **Avarias de emergência:** até 8 (oito) horas;
 - b. **Avarias urgentes:** até 24 (vinte e quatro) horas;
 - c. **Avarias normais:** até 3 (três) dias úteis.
- e) Considera-se resolução efectiva a eliminação da avaria, a conclusão dos trabalhos necessários, a realização dos testes de funcionamento e a reposição do equipamento, sistema ou instalação em condições normais e seguras de utilização.
- f) Quando a resolução depender da aquisição de peças, acessórios ou equipamentos que não estejam disponíveis, a Contratada deverá, no prazo máximo correspondente à classificação da avaria:
- i. Concluir o diagnóstico;
 - ii. Adoptar uma solução provisória segura, quando tecnicamente possível;
 - iii. Apresentar à Entidade Contratante a relação das peças ou dos materiais necessários e o respectivo orçamento, num prazo de 24 horas contados da conclusão do diagnóstico; e
 - iv. Apresentar um prazo fundamentado para a resolução definitiva, que não deverá exceder **5 (cinco) dias úteis após a disponibilização da peça.**
- g) Qualquer extensão do prazo deverá ser fundamentada pela Contratada e aprovada, por escrito, pela Entidade Contratante, não sendo admitidas como justificação a indisponibilidade de pessoal técnico, ferramentas ou materiais de uso corrente necessário à execução dos serviços.

2.9. FORMA DE PAGAMENTO

- a) A Entidade Contratante procederá ao pagamento dos serviços executados no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens e serviços;
- b) Caso o objecto contratado seja facturado sem a observância das formalidades legais pertinentes, o pedido de pagamento será devolvido para a emissão de um novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

2.10. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, com início previsto a partir da data de assinatura.

2.11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.11.1. DA CONTRATADA (CONCORRENTE VENCEDOR)

- a) Prestar serviços adjudicado nas condições estipuladas no Contrato;
- b) Executar os serviços e fornecer os bens dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa execução, normas e legislação;
- c) Dar conhecimento prévio ao gestor do Contrato sobre eventuais alterações de preços;
- d) Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação de serviços incluindo o cumprimento de prazos;
- e) Solucionar todos os problemas que venham a surgir relacionados com o fornecimento;
- f) Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de factos que possam prejudicar a execução do Contrato;

Confidencialidade:

- g) As informações passadas pela empresa Contratante, devem ser tratadas em carácter confidencial, devendo a CONTRATADA manter sob sigilo todas as informações de que tenha conhecimento no âmbito do prestação de serviços, delas não podendo fazer uso em proveito próprio ou de outrem.
- h) A CONTRATADA deve garantir que a informação seja a cessada somente por pessoas autorizadas.
- i) Garantir o princípio de Integridade, isto é, a informação armazenada ou transferida está correcta e é apresentada correctamente para quem a consulta.
- j) Garantir que a informação possa ser obtida por pessoal autorizado, sempre que for necessário, isto é, que esteja sempre disponível para quem precisar dela no exercício de suas funções.
- k) Garantir a SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, isto é, protecção de determinados dados e informações, através de mecanismos de controlos lógicos para detectar ou impedir a acção de um *cracker*, de um *spammer*, ou de qualquer agente externo estranho ao sistema, criação

para usuários de palavras-chave, sistemas biométricos, *firewalls*, entre outros mecanismos inteligentes.

2.11.2. DA ENDIDADE CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Proporcionar condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência e do Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- c) Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- d) Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através do Gestor do Contrato;
- f) Comunicar a Contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- i) Efectuar os pagamentos referentes aos serviços prestados dentro do prazo e condições estabelecidos no Contrato.

2.12. OBRIGAÇÃO EMOLUMENTAR

Constitui encargo da empresa vencedora (contratada) o pagamento de emolumentos decorrentes do processo de Anotação do Contrato à luz do nº 6 do artigo 16 do Decreto 54/2021, de 29 de Julho.

2.13. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Na avaliação das propostas serão levados em conta os seguintes factores:

- a) Apresentação dos documentos indicados na Parte I (Programa do Concurso) do presente Documento de Concurso;
- b) Atendimento às especificações técnicas indicadas na Parte II (Especificações Técnicas e Descrição dos Serviços) do Documento de Concurso;
- c) Informações recolhidas em caso de realização de visitas às instalações dos concorrentes;
- d) Não ter sido contratado anteriormente pelo FE,FP, com avaliação de desempenho negativa-----

II.2. Formulários de Proposta

II.2.1. Informações do Concorrente¹

Data: ____/____/20____[indicar dia, mês e ano de apresentação da Proposta]
Concurso No.: [indicar número do concurso]
Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social [informar a denominação social do Concorrente]
2. No caso de Consórcio, informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio: [informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]
3. Número de registo comercial de cada membro integrante do Consórcio na Conservatória competente: [informar número de registo de cada membro integrante do Consórcio]
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória de cada membro integrante do Consórcio: [informar data de registo]
II. Endereço oficial de cada membro de Consórcio: [informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente] Endereço: [informar o endereço] Telefone/Fax: [informar telefone/fax] Email: [informar email]
III. Informações sobre o Representante Autorizado de cada membro integrante do Concorrente Nome: [informar nome do Representante Autorizado] Endereço: [informar o endereço do Representante Autorizado] Telefone/Fax: [informar telefone/fax do Representante Autorizado] Email: [informar email do Representante Autorizado]

¹ O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. Nenhuma alteração no seu formato deve ser feita e não serão aceitas substituições. Este formulário deve ser preenchido pelo Concorrente e por cada um dos membros de um Consórcio.

IV. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: [marque a(s) caixa(s) correspondente(s)]

- ☐ a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados.
- ☐ b) Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio.
- ☐ c) No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição.
- ☐ d) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.2. Informações dos Membros do Consórcio²

Data: ____/____/20____[indicar dia, mês e ano de apresentação da Proposta]

Concurso No.: [indicar número do concurso]

Página _____ de _____ páginas

1. Denominação Social [informar a denominação social do Concorrente]
2. Denominação social de cada membro integrante do Consórcio: [informar a denominação social de cada membro integrante do Consórcio]
3. Número de registo comercial do Concorrente [e de cada membro integrante do Consórcio] na Conservatória competente: [informar número de registo do Concorrente e de cada membro integrante do Consórcio]
4. Data de registo do Concorrente na Conservatória: [informar data de registo]
V. Endereço oficial do Concorrente e de cada membro de Consórcio: [informar o endereço oficial no país de origem do Concorrente] Endereço: [informar o endereço] Telefone/Fax: [informar telefone/fax] Email: [informar email]
VI. Informações sobre o Representante Autorizado do Concorrente Nome: [informar nome do Representante Autorizado] Endereço: [informar o endereço do Representante Autorizado] Telefone/Fax: [informar telefone/fax do Representante Autorizado] Email: [informar email do Representante Autorizado]

² O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo.

VII. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: [marque a(s) caixa(s) correspondente(s)]

- ☐ a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados, das pessoas colectivas informadas no item 2.
- ☐ b) No caso de órgãos e instituições do Estado (incluindo órgãos de governação descentralizada, autarquias e empresas do Estado), declaração ou documentos comprovativos de sua autonomia jurídica e comercial.

II.2.3. Modelo da Proposta de Preço³

Data: [indicar dia, mês e ano de apresentação da Proposta]

Concurso Nº: [indicar número do concurso]

Alternativa Nº: [indicar identificação se esta é uma Proposta com Variante]

Página _____ de _____ páginas

Para: [indicar o nome da Entidade Contratante]

Prezados Senhores e/ou Senhoras

Como representante autorizado da _____ [indicar nome do Concorrente ou Consórcio],

- a) Examinamos os Documentos do Concurso [indicar o número e o objecto do concurso], incluindo as Adendas N.º ____ [indicar o N.º e data de cada Adenda, se houver], cujo recebimento é confirmado pelo presente, e não temos reservas em relação aos mesmos;
- b) Propomos fornecer, em conformidade com Documentos de Concurso, os seguintes Bens e Serviços Acessórios: [indicar ou seja, descrever os bens e serviços];
- c) O preço total de nossa proposta, excluindo descontos oferecidos no item (d) é: _____ [informar o preço total em números e por extenso, indicando a respectiva moeda], de acordo com a Planilha de Preços anexa e que é parte integrante desta Proposta.
- d) Os descontos oferecidos e a metodologia de sua aplicação são os seguintes:

Descontos- Se a nossa proposta for aceite, os seguintes descontos devem ser aplicados. [Especificar os detalhes de cada desconto oferecido e os itens específicos constantes do Escopo do Fornecimento sobre o qual os descontos são aplicáveis];

Metodologia de Aplicação dos Descontos. Os descontos devem ser aplicados utilizando o seguinte método: [Especificar em detalhes o método que deve ser usado para aplicação de descontos];
- e) Concordamos em manter a validade desta Proposta por um período de ____ [indicar prazo de validade conforme previsto no Documento de Concurso] dias a partir da data final fixada para apresentação das Propostas, conforme indicado no Documento de Concurso, representa um compromisso de nossa parte e que pode ser aceite a qualquer data antes da expiração desse prazo.
- f) Caso nossa Proposta seja aceite, apresentaremos uma Garantia Definitiva no valor indicado no Contrato _____, para garantir a execução do Contrato.

³ O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instruções indicadas abaixo. Nenhuma alteração no seu formato deve ser feita e não serão aceitas substituições.

- g) Declaramos que não estamos enquadrados em qualquer situação de impedimento estabelecida no Documento de Concurso.
- h) Esta Proposta, juntamente com sua aceitação por escrito contida na sua notificação de adjudicação, será considerada como um compromisso entre as partes, até que um contrato formal seja assinado.
- i) Estamos cientes de que V.Excias. não são obrigados a aceitar a Proposta de menor valor ou qualquer Proposta que venham a receber.

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto]*

II.2.4: Modelo de Informações para Qualificação⁴

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente – [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]			
1.1.1.	Sede social:		
1.1.2.	Local de registo:		
1.1.3.	Procuração do signatário da Proposta [<i>anexar</i>]		
1.2.	Informações para Qualificação Económico-Financeira: [quando aplicável]		
1.2.1.	Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias.		
1.2.2.	Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais: <table border="1"> <tr> <td>Total da facturação anual:</td> <td> (a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____ </td> </tr> </table>	Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____
Total da facturação anual:	(a) ano de 20...: _____ (b) ano de 20...: _____ (c) ano de 20...: _____		
1.2.3.	Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.		
1.2.4.	Comprovação de acesso a créditos, para satisfazer aos requisitos de qualificação: dinheiro em caixa, linhas de crédito, etc. Listá-los a seguir e anexar cópias dos documentos comprovativos. (b) _____ (c) _____		
1.2.5.	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante. (a) _____		

⁴ Estas informações a serem preenchidas pelos Concorrentes serão usadas para fins de pós-qualificação, conforme disposto na Cláusula 8 do Programa do Concurso. Estas informações não serão incorporadas ao Contrato.

	(b) _____															
1.3. Informações para Qualificação Técnica: [quando aplicável].																
	1.3.1. Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação. [<i>Apresentar declaração e lista de equipamento</i>]. 1.3.2. Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos. [<i>Apresentar declaração, Lista com os nomes e juntar os respectivos currículos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais</i>]. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Posição</th> <th>Nome</th> <th>Habilitações</th> <th>Anos de experiência (geral)</th> <th>Anos de experiência na posição proposta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(b)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 1.3.3. 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. [<i>apresentar declaração ou cartas abonatória</i>]. 1.3.4. 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.[<i>apresentar certificado de qualidade</i>].	Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta	(a)					(b)				
Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta												
(a)																
(b)																

	1.3.5. Confirmação de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três anos. [relacionar e anexar comprovativos]. Os valores deverão ser indicados na mesma moeda usada para elaboração da proposta. Relacionar, também, detalhes de Serviços em curso ou contratados, com indicação dos dados necessários à sua verificação, incluindo data prevista para sua conclusão.			
	Nome do Projecto e País onde executou	Nome do Cliente e pessoa para contactos	Tipo de Serviço Executado e ano de conclusão	Valor do Contrato
	(a)			
	(b)			
	1.3.6. Plano de Trabalho Proposto (método e programação de execução). Apresentar Cronograma de Actividades, Métodos, desenhos e mapas, conforme aplicável, bem como as informações sobre subcontratações, na medida do necessário para atender aos requisitos dos Documentos de Concurso.			
	1.3.7. Lista de subcontratados, informações sobre qualificação e indicação dos serviços a subcontratar. [Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar].			
	Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
	(a)			
	(b)			
2. Consórcios As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.				
3. Requisitos Adicionais 3.1. Os Concorrentes deverão prestar quaisquer outras informações adicionais solicitadas nos Dados de Base do Concurso, ou que sejam necessárias para satisfazer aos requisitos dos Documentos de Concurso, se aplicáveis.				

II. 2.5. Planilhas de Preço

[O Concorrente deve preencher estas Planilhas de Preço de acordo com as instruções indicadas. A lista dos itens na coluna 1 da Planilha de Preços deve coincidir com a Lista de Bens e Serviços Acessórios especificados pela Entidade Contratante no Escopo do Fornecimento]

PLANILHA DE PREÇOS

II.2.4. ORÇAMENTO		
NOME DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO CONCURSO] CONCURSO Nº:		
EMPRESA:	DATA	FOLHA Nº:

NB. Para a indicação dos preços unitários e globais, o concorrente deve considerar incluídos todos os equipamentos, ferramentas, softwares e instrumentos de trabalho necessários para a rigorosa execução dos serviços. Isto inclui, nomeadamente: ferramentas de diagnóstico de hardware e redes, equipamentos de teste, sistemas de facturação e registo de incidentes (ticketing), a alocação da equipa técnica necessária (2 técnicos informáticos), bem como todos os custos com deslocações, até ao local de prestação de serviços.

Caso o concorrente identifique a necessidade de qualquer outro item, equipamento, licença ou consumível em falta para a correcta e plena execução das actividades, este deverá ser acrescentado e contabilizado na sua proposta, considerando-se integrado no preço global apresentado.

3. Equipa Técnica

Tabela de Custos Unitários por Hora de Intervenção

N/O	Actividade	Unidade de medida	Quantidade Estimada de Horas de Intervenção/A no (A)	Custo unitário (MT) Hora-Técnico) sem IVA (B)	Custo anual (MT) sem IVA = A * B
1	Manutenção de Camaras Turbo e do sistema CCTV	Hora-Técnico efectivamente prestada	48		
2	Manutenção de Computadores de	Hora-Técnico efectivamente prestada	120		

N/O	Actividade	Unidade de medida	Quantidade Estimada de Horas de Intervenção/A no (A)	Custo unitário (MT) Hora-Técnico) sem IVA (B)	Custo anual (MT) sem IVA = A * B
	Desktop e UPS				
3	Manutenção Computadores Notebook	Hora-Técnico efectivamente prestada	48		
4	Manutenção de Infra-estrutura de Rede LAN / Wi-Fi	Hora-Técnico efectivamente prestada	72		
5	Manutenção de Servidores	Hora-Técnico efectivamente prestada	144		
6	Manutenção de Impressoras	Hora-Técnico efectivamente prestada	48		
7	Gestão de Licenciamento e Antivírus Centralizado	Hora-Técnico efectivamente prestada	48		
Total			528		

Nota: Para efeitos de medição e pagamento, considera-se hora-técnico cada hora de trabalho efectivamente prestada por um profissional. Quando uma intervenção envolver simultaneamente mais de um técnico, serão contabilizadas as horas efectivamente prestadas por cada profissional, desde que previamente autorizadas ou devidamente justificadas no relatório de intervenção e validadas pelo Gestor do Contrato.

4. Fornecimento e Substituição de Equipamentos- Escritórios da Delegação

Item	Descrição	Quant. por Unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
1	Renovação de licenças de antivírus Centralizado Corporativo (1 Ano)	5		
2	Licenças para Windows 11 Pro	2		
3	Desktop (Processador: Intel Core i7-12700 @ 2,90 GHz; Memória RAM: 16 GB; Armazenamento: SSD de 512 GB NVMe ; Inclui monitor e rato; Sistema Operativo: Windows 11 Pro .)	1		
4	Impressora (Impressão a cores e preto e branco; Formatos A3 e A4; Volume médio de impressão: aproximadamente 8.000 páginas/mês; Até 20 utilizadores.)	1		
5	Máquina trituradora de papel (Recipiente de aproximadamente 28 litros; Capacidade para triturar até 16 folhas; Nível de segurança P4; Ciclo de trabalho: 7 minutos de utilização contínua e 45 minutos de arrefecimento.)	2		
6	Rato com fio (Sensor óptico LED ou laser; ligação USB.)	2		
7	Rato sem fio (Ligação por receptor USB 2,4 GHz ou Bluetooth; alcance mínimo de 10 metros; sensor óptico de alta precisão.)	2		
8	Teclado sem fio para Desktop (Tecnologia: Wireless 2.4 GHz com receptor USB; Alcance: Até 10 metros em ambiente aberto)	2		

Item	Descrição	Quant. por Unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
9	Extensão Eléctrica (Número de Saídas: 6; Comprimento do Cabo: 5 – 10 metros; Características Adicionais: Protecção contra sobretensão)	8		
10	Fones de Ouvido (Tipo de Conexão: USB ou conector de 3,5 mm; Características: Noise Cancelling Microphone for Video Meetings).	2		
Total				

4.1.Fornecimento e Substituição de Equipamentos- Portagem de Caia

Item	Descrição	Quantidade de por unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
1	Renovação de licenças de antivírus Centralizado Corporativo (1 Ano)	10		
2	Licença p/windows 11 Pro	4		
3	Cancelas automáticas.	5		
4	Caixas e cabos para substituição do sistema de videovigilância.	5		
5	Tubos em PVC.	35		
6	Discos rígidos de 2 TB Surveillance (específico para CCTV 24/7) para gravação de imagens.	5		

Item	Descrição	Quantidade por unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
7	Conectores	10		
8	Reposição do sistema de CCTV.	5		
9	Carregadores de 14 V / 7 A.	5		
10	Câmaras Turbo HD Hikvision.	5		
11	Caixas Centurion.	8		
12	Fontes de alimentação de 12 V.	10		
13	UPS (Uninterruptible Power Supply).	10		
14	Desktop (Processador Intel® Core™ i7-12700 @ 2,90 GHz; Memória RAM de 16 GB; Armazenamento de 512 GB SSD NVMe ; Inclui monitor e rato; Sistema Operativo Windows 11 Pro).	1		
16	Impressora (Impressão a cores e a preto e branco; Formatos A3 e A4; Volume médio de impressão de aproximadamente 8.000 páginas por mês; Capacidade para 20 utilizadores).	2		
17	Laptop (Processador Intel® Core™ i7-1360P de 13. ^a geração; Arquitectura de 12 núcleos – 4 de desempenho e 8 de eficiência; Frequência base de 1,2 GHz, até 5,0 GHz com Turbo Boost; Memória RAM DDR5 de 32 GB a 5.200 MHz; Armazenamento SSD de 1 TB; Ecrã táctil IPS WUXGA de 14 polegadas (1920 × 1200); Gráficos Intel Iris Xe; Wi-Fi 6E e Bluetooth 5.3; Autonomia de 12 a 14 horas em utilização	1		

Item	Descrição	Quantidade por unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
	moderada).			
18	Máquina trituradora de papel (Capacidade do recipiente de aproximadamente 28 litros; Trituração até 16 folhas em simultâneo; Nível de segurança P4; Ciclo de funcionamento de 7 minutos de utilização contínua e 45 minutos de arrefecimento).	2		
19	Rato com fio (Sensor óptico LED ou laser; Ligação USB).	2		
20	Rato sem fio (Ligação através de receptor USB de 2,4 GHz ou Bluetooth; Alcance mínimo de 10 metros; Sensor óptico de alta precisão).	2		
21	Teclado sem fio para desktop (Tecnologia Wireless de 2,4 GHz com receptor USB; Alcance até 10 metros em ambiente aberto).	2		
23	Televisor de 65 polegadas (Tecnologia LED ou OLED; Resolução 4K UHD; Entradas HDMI, USB e conectividade Wi-Fi).	2		
24	Televisor de 55 polegadas (Tecnologia LED ou OLED; Resolução 4K UHD; Entradas HDMI, USB e conectividade Wi-Fi).	2		
25	Extensão eléctrica (6 tomadas; Cabo com comprimento entre 5 e 10 metros; Protecção contra sobretensão).	5		
26	Auscultadores (Ligação USB ou	2		

Item	Descrição	Quantidade por unidade	Preço Unitário com IVA incluído	Preço Total com IVA incluído
	conector de 3,5 mm; Microfone com cancelamento de ruído para videoconferências).			
27	Máquina fotográfica digital (DSLR ou Mirrorless; Sensor Full Frame; Resolução de 45 MP; Gravação de vídeo em 4K).	1		
Total				

TABELA RESUMO –

Item	Descrição - Serviços de Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático no Escritório da Delegação e na Portagem de Caia (incluindo Substituição de Equipamentos)	Regime/ Unidade	Preço Total com IVA incluído
1	Serviços de Manutenção Preventiva e Correctiva do Sistema Informático no Escritório da Delegação e na Portagem de Caia	Anual (até 528 Horas-Técnico estimadas)	
2	Fornecimento e Substituição de Equipamentos – Escritório da Delegação	Todos os itens da tabela 4	
3	Fornecimento e Substituição de Equipamentos-Portagem de Caia	Todos os itens da tabela 4.1	
Total Geral			

Nota: A quantidade de 528 horas-técnico constitui uma estimativa máxima para efeitos de avaliação e execução contratual. O pagamento será efectuado com base nas horas-técnico efectivamente prestadas, registadas nos relatórios de intervenção e validadas pelo Gestor do Contrato, não havendo obrigação de consumo integral da quantidade estimada.

Parte - III. Modelo do Contrato

Contrato Nº: _____ [*Indicar o número do contrato, Código da Instituição/Modalidade de Contratação/Número sequencial do Contrato/ Ano de celebração do Contrato*]

O PRESENTE CONTRATO é celebrado no dia ____ de _____ de 20____, entre _____ [*nome e endereço da Entidade Contratante*] (doravante designada no presente como “a ENTIDADE CONTRATANTE”), de um lado, e _____ [*nome, endereço e dados fiscais da CONTRATADA*] (doravante designada no presente como “a CONTRATADA”), em conformidade com as Cláusulas e Condições a seguir.

CONSIDERANDO que a ENTIDADE CONTRATANTE deseja que a CONTRATADA forneça os bens _____ [*Indicar o objecto conforme consta nos Documentos de Concurso*] (doravante designado no presente como “Bens”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução e conclusão dos referidos bens.

AS PARTES TEM ENTRE SI JUSTO E CONTRATADO O SEGUINTE:

1. Neste Contrato, os termos e expressões terão os mesmos significados respectivamente atribuídos a eles nas Condições Contratuais referidas no presente, sendo, outrossim, lidos e considerados como partes integrantes do presente Contrato.
2. A Data de Início da execução dos trabalhos será ____ (____) dias após a assinatura do Contrato, e a conclusão dos trabalhos não deverá exceder _____ (____) meses após a Data de Início.
3. A ENTIDADE CONTRATANTE se compromete, através do presente, a pagar à CONTRATADA, pelo fornecimento dos bens e demais obrigações do contrato, incluindo correcções de defeitos, o preço de _____ [*Indicar o preço do Contrato*], doravante designado “Preço do Contrato”, conforme consta da proposta).
4. A ENTIDADE CONTRATANTE poderá fazer um adiantamento no valor de _____ [*indicar por extenso*], equivalente a _____ (*indicar por extenso a percentagem*) do preço contratual, até _____ [*indicar o número de dias*] após a assinatura do

Contrato ou após o Visto do Tribunal Administrativo, conforme o caso, contra a apresentação pelo Contratado de uma Garantia de igual valor.

5. A CONTRATADA se compromete, pelo presente, perante a ENTIDADE CONTRATANTE, a executar o contrato e a corrigir quaisquer defeitos apresentados nos bens, em conformidade, com o disposto nas Condições Contratuais.
6. As despesas relativas a este Contrato têm cabimento orçamental de acordo com o seguinte: _____[***indicar o Classificador Económico da despesa que irá suportar o objecto de contratação***].
7. As partes se comprometem a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros e nem solicitar, prometer ou aceitar para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento, favorável sobre o fornecimento de bens.

Constituem parte do presente Contrato os seguintes documentos:

- a) Termo da Proposta e Planilha de Preços submetidos pela contratada;
- b) Especificações Técnicas;
- c) Condições do Contrato; e
- d) Outros documentos que as partes definirem.

O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM TRÊS (3) EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.

Pela
ENTIDADE CONTRATANTE

Pela
CONTRATADA

III.1. Condições do Contrato

1. Entidade Contratante • Alínea a), nº 1, artigo 115	1.1.A ENTIDADE CONTRATANTE é: a) Nome: b) Endereço: c) Nome e função do Representante Autorizado:
2. Contratada • Alínea a), nº 1, artigo 115	2.1.A CONTRATADA é: a) Nome: _____ b) Endereço: _____ c) Nome e função do Representante Autorizado: _____
3. Objecto do Contrato • Alínea b), nº 1, artigo 115	3.1.Objecto do Contrato: 3.2. O presente Contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da legislação aplicável, e somente produzirá efeitos mediante a emissão de Apostila/Adenda, que devem ser submetido a fiscalização do Tribunal Administrativo.
4. Destino Final dos Bens	20.4. Os Bens são destinados ao abastecimento dos veículos automotivos da Contratante.
5. Responsabilidade pelo Transporte	5.1. A responsabilidade pelo transporte dos Bens está especificada nos Incoterms. 5.2. Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, a responsabilidade pelo transporte deve observar o seguinte:_____ <i>[indicar as condições aplicáveis, por exemplo, “A Contratada é responsável pelo transporte dos Bens até o Destino Final dentro de Moçambique, incluindo seguro, armazenamento, carga e descarga, e demais custos associados com o transporte, sendo que tais custos estão incluídos no Preço do Contrato.”]</i>
6. Seguro	6.1. O seguro deverá ser providenciado pela Contratada, em conformidade com as condições especificadas nos Incoterms, sendo aplicável de acordo com as condições de compra dos Bens especificadas no Contrato. 6.2. Se as condições dos Incoterms não forem aplicáveis, os seguros devem ser contratados de acordo com o seguinte:_____ <i>[indicar os detalhes das condições de seguro que serão aplicáveis, incluindo</i>

	<i>os riscos, moeda e montante]</i>
7. Garantia Definiva • Alínea d) nº 1, artigo 115 • Artigo 106	7.1. O valor da Garantia Definitiva é de 5% (Cinco por Cento) do valor do Contrato.
8. Correção de Defeitos • Artigo 132	8.1. O prazo de correcção de Defeitos ou substituição dos Bens é:_____ <i>[indicar o prazo não superior a trinta (30) dias a contar da data da notificação da rejeição].</i>
9. Garantia Técnica • Alínea d) nº 1, artigo 115	9.1. O prazo de Garantia Técnica do bem fornecido é de:_____ <i>[indicar o prazo da garantia]</i>
10. Peças de Reposição • Alínea c) nº 4, artigo 40	10.1. A exigência de Peças de Reposição:_____ <i>[indicar “é” ou “não é “ requerida]</i> 10.2. Se a exigência de Peças de Reposição for requerida:_____ <i>[indicar as peças]</i> “A Contratada se obriga a manter stock de peças de reposição, pelo prazo mínimo de _____ anos, a contar da data de emissão do Auto de Recepção dos Bens.”
11. Incoterms	11.1. O significado dos termos comerciais deve estar de acordo com as prescrições dos Incoterms. Se o significado de um termo comercial e os direitos e obrigações das partes não corresponderem aos Incoterms, as condições devem ser consideradas de acordo com o seguinte: _____ <i>[indicar as condições excepcionais que devem ser consideradas para o contrato.]</i> 11.2. A edição corrente dos <i>Incoterms</i> , que deverá ser considerada para o presente contrato é: _____ <i>[indicar o ano da edição vigente dos Incoterms]</i>
12. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão • Alínea r) nº 2, artigo 49 • Alínea c) nº 1, artigo 115 • Artigo 120	12.1. Prazo de fornecimento de bens: 12 (Doze) meses , após anotação do Tribunal Administrativo. 12.2. A Contratada deve iniciar o fornecimento de bens no dia: ____/____/20__ <i>[indicar a data]</i> 12.3. Data de Conclusão Prevista: ____/____/20__ <i>[indicar a data].</i>
13. Cronograma de Entrega • Alínea h), nº 4, artigo 40	13.1. A Contratada deverá fornecer os bens obedecendo o cronograma de entrega e de acordo com as especificações

• Alínea j), nº 1, artigo 115	técnicas constantes do Documento de Concurso e da sua proposta. 13.2. Os Bens deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições dos Incoterms:_____ [indicar o termo dos Incoterms aplicável: EXW, FOB, CIF, FCA, CFR, etc]
14. Embarque e Documentação	14.1. Detalhes do embarque e documentação a ser fornecida pela Contratada: 14.1.1. Para os Bens fornecidos do exterior (i) Cópias da Factura da Contratada contendo a descrição dos Bens, quantidade, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Original e seis (6) cópias do conhecimento de embarque negociável e livre, com frete pago antecipadamente; (iii) Cópias da relação de volumes, identificando o conteúdo de cada volume; (iv) Certificado de Seguro; (v) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada; (vi) Certificado de Inspeção ou Certificado de Isenção de Inspeção, emitido por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e (vii) Certificado de Origem. 14.1.2. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante pelo menos uma semana antes da chegada dos Bens ao ponto ou local de chegada; caso contrário, o Fornecedor será responsável por quaisquer despesas decorrentes. 14.2. Para Bens Produzidos em Moçambique (i) Cópias da Nota Fiscal/Factura do Fornecedor, contendo descrição dos Bens, quantidades, preços unitários e valor total, para cada entrega; (ii) Nota de Entrega; (iii) Certificado de Garantia do Fabricante/Contratada; (iv) Certificado de Inspeção emitido pelo Fiscal ou por agência autorizada e o relatório de inspeção da fábrica da Contratada; e

	(v) Certificado de Origem. 14.2.1. Os documentos acima deverão ser recebidos pela Entidade Contratante antes da chegada dos Bens e, se não recebidos, a Contratada será responsável por quaisquer despesas decorrentes.
15. Suspensão pela Entidade Contratante Alínea c), nº 1, artigo 119	15.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução do contrato, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada. 15.2. Sempre que a suspensão ocorra por facto não imputável à Contratada, consideram-se prorrogados, por período igual ao da suspensão, os prazos do Contrato e do Cronograma de fornecimento.
16. Preço do Contrato Artigo 114	16.1. O Preço previsto para o fornecimento dos Bens é: _____ [indicar o preço] e doravante será denominado como “Preço do Contrato”. 16.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.
17. Cabimento Orçamental Artigo 11	17.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: _____ [Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico]
18. Pagamento - Alínea e), nº 1, artigo 115 - Artigo 122	18.1. A Entidade Contratante procederá ao pagamento no prazo de trinta (30) dias após a recepção da factura e aceitação dos bens. 18.2. Em caso de atraso no pagamento devidos pela Entidade Contratante, tem a contratada o direito a juros de mora.
19. Moeda Artigo 116	19.1. O pagamento será efectuado em Meticais. 19.2. Se o pagamento for efectuado em outra moeda aplicar-se-á a taxa de câmbio abaixo indicada: 19.2.1. Taxa de Câmbio: - Moeda: _____ [indicar USD, EU, ZAR, ...] - Data: _____ [indicar a data] - Fonte: Banco de Moçambique ou outra fonte _____ [indicar].

20. Adiantamento • Alínea c), artigo 104 • Artigo 107	20.1. Indicar a alternativa aplicável 20.1.1. Opção com adiantamento: ▪ A CONTRATADA, mediante a entrega à ENTIDADE CONTRATANTE de uma Garantia de igual valor, receberá um adiantamento no valor de <i>N/A</i>. OU 20.1.2. Opção sem adiantamento: ▪ A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.
21. Embalagens	21.1. A identificação e documentação dentro e fora das embalagens, devem obedecer às seguintes recomendações: _____ <i>[indicar os detalhes sobre o tipo de embalagem e toda documentação requerida]</i>
22. Reajustamento • Artigo 118	22.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses: _____ <i>[indicar a alternativa aplicável]</i>. 22.1.1. Opção sem reajustamento: ▪ Os preços contratuais não serão reajustados. 22.1.2. Opção com reajustamento: ▪ O Preço Contratual será reajustado de acordo com os seguintes factores: <i>[indicar os factores]</i> ▪ O índice para Reajustamento: _____ <i>[indicar o nome do índice]</i> ▪ Fonte do Índice: _____ <i>[indicar a entidade que divulga o índice ou o meio de comunicação]</i> P = I_m/I_o P - É o factor de reajuste relativamente a parcela do Preço do Contrato; I_m - É o Índice prevalecente ao final do mês que está sendo facturado; e I_o - É o Índice prevalecente ao final do mês da abertura das propostas. 22.2. A Contratada poderá solicitar a revisão do preço do Contrato se houver alteração das obrigações fiscais, desde que tal alteração tenha ocorrida entre a data de vinte e oito (28) dias antes da data da apresentação das propostas no procedimento de Concurso e data da emissão do Auto de

	Recepção. A revisão corresponderá a variação do montante das obrigações fiscais a serem pagas pela contratada.
23. Representantes Autorizados • Artigo 171	23.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes. a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta. b. A Contratada deve permitir acesso amplo do Gestor ao local dos Serviços fornecendo-lhe informações, disponibilizando o acesso a documentos e atendendo as solicitações da Entidade Contratante.
24. Meio Ambiente ▪ Alinea n), nº 4, artigo 40	24.1. A Contratada obriga-se a cumprir com todos os requisitos definidos para o controle das acções de protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pelas leis da República de Moçambique [indicar os requisitos].
25. Causas de Cessação ▪ Artigo 125	25.1. O presente Contrato cessará: a) Pelo integral cumprimento das obrigações pelas partes; b) Por mútuo acordo entre as partes; e c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. 25.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito. 25.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com 30 (trinta) dias de antecedência, indicando, com precisão os respectivos fundamentos. Findo o prazo indicado, sem que as causas tenham sido afastadas pela Parte notificada, a Parte notificante poderá declarar o contrato rescindido.

26. Rescisão pela Entidade Contratante • Nº 1, artigo 129	26.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações: a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; b) Atraso por período superior a _____ [indicar o prazo] no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações e prazos de fornecimento; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor do Contrato; e) Declaração de falência, insolvência ou dissolução da Contratada; f) 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 possa ser susceptível de prejudicar a execução do Contrato; g) Transmissão, seja qual for a forma que revista, e seja total ou parcial, e bem assim a associação da Contratada a outrem, sem autorização prévia da Entidade Contratante; e h) Acumulação, pela Contratada, de multas até: _____ [indicar percentagem que não seja superior a vinte por cento (20%) do valor do Contrato].
27. Rescisão pela Contratada • Nº 2, artigo 129	27.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato como os seguintes fundamentos: a) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante; b) Se tiver decorrido sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão do fornecimento, por motivos não imputáveis a Contratada, salvo em caso de Força maior ou fortuito.

28. Consequências da Rescisão Contratual • Artigo 130	28.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, nos termos da Cláusula 26 é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a Cláusula 30. 28.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos no Contrato, tem esta o direito de: a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.
29. Sanções por Atraso • Alínea g), nº 1, artigo 115 • Artigo 123	29.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária de _____% do Preço Contratual [indicar o percentual] pelo atraso no fornecimento de Bens; 29.1.1. O Valor limite de multas por atraso de fornecimento de bens é de _____% do valor do Contrato [indicar percentagem não superior à vinte por cento (20%)]. 29.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada. 29.3. Pelo atraso no pagamento dos bens fornecidos, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: _____ [indicar o valor].
30. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual • Nº 1, artigo 130	30.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 26, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos: a) Declarar perdida a seu favor a Garantia Definitiva prestada pela Contratada, para pagamento de multas contratuais e para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante; b) Fazer retenção dos créditos da Contratada, decorrentes do Contrato, para ressarcimento dos prejuízos causados à Entidade Contratante, até o limite dos mesmos; c) Aplicação de multa contratual à Contratada, a título de indemnização: _____ [indicar o percentual] pelos prejuízos causados à Entidade Contratante.
31. Modificações e Apostilas/adendas • Artigo 124	31.1. A Contratada poderá determinar a execução de Serviços Adicionais. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previstos ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis à conclusão dos trabalhos ou serviços, em razão de circunstância imprevisível.

	31.2. No prazo não superior a quinze (15) dias a Contratada deve apresentar à Entidade Contratante a sua lista de preços, quando se trate de itens para os quais não haja cotação em sua proposta. 31.3. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos bens e/ou serviços adicionais, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato. 31.4. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.
32. Prorrogação do Prazo • Artigo 131 • Artigo 124	32.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a entrega dos Bens e a execução dos Serviços dentro dos prazos, a Contratada deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s). 32.2. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo estabelecido para execução. Neste caso, a prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato. 32.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções previstas na Cláusula 29, pelo incumprimento dos prazos de entrega previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.
33. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	33.1. A Entidade Contratante e a Contratada devem observar os mais elevados padrões de ética durante o procedimento de contratação e execução do Contrato. 33.2. É vedada a aceitação pela Contratada, em seu próprio benefício, de qualquer comissão, desconto ou pagamento similar em relação às actividades objecto do Contrato. 33.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita. 33.4. No caso de ocorrência de uma ou mais práticas anti-éticas, a Contratada será declarada impedida de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.

34. Litígios Foro • Alínea h), nº 1, artigo 115 • Nº 2, artigo 115	34.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: _____ [indicar o foro que pode ser Tribunal Arbitral ou Administrativo] 34.2. 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: _____ [indicar os representantes das Partes] 34.3. 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 catorze (14) dias após a notificação da decisão do Gestor de Projecto. 34.4. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de vinte (20) dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. 34.5. A remuneração horária do Mediador proposto será de : _____ [indicar o valor em Meticals], 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. 34.6. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de vinte e oito (28) dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de vinte e oito (28) dias a decisão do Mediador será final e obrigatória. 34.7. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique. 34.8. 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 trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora: _____ [inserir o nome de uma entidade idónea e independente].
---	--

35. Interpretação Comunicação e Língua • Artigo 5	35.1. A língua Portuguesa é o idioma para interpretação do Contrato. As leis a aplicar são as que vigoram na República de Moçambique. As palavras utilizadas na redacção do Contrato terão seu significado normal a menos que definidas especificamente. 35.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.
36. Notificação • Artigo 37	36.1. Para fins de <u>Notificações</u>, o endereço das Partes é o seguinte: ▪ Endereço da Entidade Contratante a) Nome: Fundo de Estradas, Fundo Público – Delegação Provincial de Sofala b) Nome: _Repartição de Moniotoria e Avaliação. Endereço: Bairro Nhamainga, Estrada Nacional Nº 06. Nuit: 500004959. Dondo-Sofala c) Provincia: Sofala, Dondo d) Telefone: +258 862775151 e) Fax número: _____ f) Endereço eletrónico/E-mail: ▪ Endereço da Contratada a) Nome: _____ [<i>indicar o nome da pessoa</i>] b) Nome: _____ [<i>indicar o nome do sector</i>] c) Endereço: _____ [<i>indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável</i>] d) Provincia: _____ [<i>indicar o nome da Provincia, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável</i>] e) Telefone: _____ [<i>indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província</i>] f) Fax número: _____ [<i>indicar número do fax incluindo código do país e da Província</i>] g) Endereço eletrónico/E-mail: _____ [<i>indicar o endereço e-mail, se houver</i>]

III: 2. Formulários de Garantias

III.2.1: Modelo de Garantia Provisória (Garantia Bancária)

CONSIDERANDO QUE _____ [*nome do Concorrente*], apresentou sua Proposta, datada de ____/____/20____ [*indicar dia mês e ano*] para fornecimento _____ [*indicar objecto do Contrato*]

SAIBAM TODOS, pelo presente documento, que nós _____ [*indicar o nome do banco*] de _____ [*indicar o nome do País*], com os nossos escritórios registados em _____ [*indicar o local do registo*] estamos obrigados perante a _____ [*indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE*], pelo montante de _____, [*indicar o montante em numerário e por extenso*] cujo pagamento, a ser efectuado de maneira fiel e verdadeira à citada ENTIDADE CONTRATANTE, o Banco se obriga, por si próprio e por seus sucessores e transfere, através do presente.

AS CONDIÇÕES da presente obrigação são:

1. Se, após a abertura das Propostas, o Concorrente retirar a sua Proposta durante o período de validade, especificado na sua Proposta; ou
2. Se o Concorrente, tendo sido notificado da aceitação da sua Proposta pela ENTIDADE CONTRATANTE, durante o período de validade da Proposta:
 - (a) Deixar de assinar, ou recusar-se a assinar o Contrato, de acordo com cláusula contratual; ou
 - (b) Deixar de fornecer, ou recusar-se a fornecer a Garantia Definitiva, de acordo com as condições do Contrato; ou
 - (c) Não aceitar a correcção do Preço da Proposta, nos termos estabelecidos no Documento de Concurso.
3. Comprometemo-nos a pagar à ENTIDADE CONTRATANTE valor correspondente até o acima especificado, quando da recepção de seu primeiro pedido por escrito, sem que a ENTIDADE CONTRATANTE tenha que comprovar o pedido, desde que, no mesmo, a ENTIDADE CONTRATANTE cite que o valor por ele reivindicado lhe é devido, em virtude da ocorrência de qualquer das três (3) condições e especifique a condição ou condições que tenha(m) ocorrido.
4. A presente Garantia permanecerá em vigor até, a data ____/____/20____ [*indicar a data*] dias após o prazo para apresentação de propostas, conforme estabelecido no Documento de Concurso, ou eventualmente prorrogado pela ENTIDADE CONTRATANTE, renunciando, pelo presente, ao direito de receber notificação de tais prorrogações. Qualquer reivindicação associada à presente Garantia deverá ser recebida pelo Banco até à data acima especificada.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco : _____

Endereço: _____

Data: ____/____/____

III.2.1.1. Modelo de Declaração de Garantia Provisória

(Deve ser apresentado juntamente com a proposta se o Concorrente
Optar por apresentar esta alternativa à Garantia Provisória)

Nº do Concurso:

Para: *[Nome da instituição que promove o Concurso]*

Nós, _____ *[indicar nome, endereço e dados fiscais do Concorrente]*, representados
por ____ *[indicar nome, endereço, identificação civil e NUIT]*, na qualidade de _____
[indicar a função que exerce], signatários desta proposta declaramos nos termos do nº 2 do
artigo 105 do Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro que:

Entendemos que, de acordo com as condições previstas nos Documentos de Concurso, as
propostas devem ser acompanhadas de uma Declaração de Garantia Provisória no montante de
_____ ***[indicar o valor por algarismo e por extenso]***.

Aceitamos que seremos automaticamente sujeitos ao pagamento de multa de valor igual ao da
Garantia Provisória ou proibidos de contratar com o Estado por período de um (1) ano e em
caso de reincidência por período de cinco (5) anos, a partir da data de notificação pela Unidade
Funcional de Supervisão das Aquisições, de acordo com o preceituado no artigo 284 do
Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, se violarmos as nossas
obrigações nas condições da proposta, nos seguintes casos:

- (a) Retirarmos/modificarmos a nossa proposta antes de expirar a data da validade da mesma
especificada na Proposta; ou
- (b) Tendo sido notificado da aceitação da nossa proposta pela Entidade Contratante dentro da
validade da Proposta (i) se recusar a assinar o Contrato; (ii) se recusar a fornecer Garantia
Definitiva.

Entendemos que esta Declaração de Garantia Provisória expirará nos seguintes casos: (i) não
formos notificados como Concorrente vencedor; ou (ii) ao passar trinta (30) dias após expirar
a data da validade da Proposta.

_____ *[Cidade e data da assinatura da Declaração de Garantia]*

_____ *[Assinatura do Representante com poderes suficientes⁵]*

_____ *[Função/qualidade com que actua no acto⁶]*

⁵ Reconhecida pelo Cartório Notarial

⁶ Proprietário, Director, Gerente, etc.,

III.2.2: Modelo de Garantia Definitiva (Garantia Bancária)

Para: _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]*

_____ *[indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE]*

CONSIDERANDO-SE QUE _____ *[nome e endereço da CONTRATADA]*, comprometeu-se, nos termos do Contrato nº _____, datado de ____/____/20____, a executar _____ *[indicar o nome do Contrato e breve descrição dos Bens a fornecer]*:

E, CONSIDERANDO-SE QUE foi estipulado por V. Exas., no referido Contrato, que a CONTRATADA lhes fornecerá Garantia Bancária, por banco reconhecido, no valor do montante especificado no presente, como Garantia para o cumprimento de suas obrigações, nos termos do Contrato;

E, CONSIDERANDO-SE QUE concordamos em prestar à CONTRATADA a referida Garantia Bancária;

ASSIM, PORTANTO, pelo presente afirmamos que somos o Avalista e o responsável, perante V.Exas, em nome da CONTRATADA, até o total de _____ *[indicar o valor da garantia que represente a percentagem do Preço Contratual especificado no mesmo]* _____ *[indicar valor por extenso]*, e que nos comprometemos a pagar a V.Exas a seu pedido por escrito e sem objecções, qualquer quantia ou quantias dentro dos limites de _____ *[indicar o montante da garantia]*, conforme acima estipulado, sem que V.Excias. tenham que comprovar ou demonstrar fundamentação ou razões para reivindicarem a quantia aqui especificada.

Através do presente, renunciemos à necessidade da reivindicação, por V.Excias., de pagamento do referido débito pela CONTRATADA, antes de nos submeter tal reivindicação.

Concordamos, ainda, que nenhuma mudança, acréscimo ou alteração dos termos do Contrato ou de qualquer dos documentos do Contrato, que possam vir a ser acordados entre V. Excias. e a CONTRATADA nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação decorrente da presente Garantia, renunciando, pela presente, a qualquer exigência de sermos informados sobre tais modificações.

A presente Garantia terá validade até ____/____/20____ incluindo a data de emissão do Auto de Recepção de Bens e Serviços.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

III.2.3: Modelo de Garantia Bancária para Pagamento do Valor Adiantado

Para: _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]*

_____ *[indicar o endereço da ENTIDADE CONTRATANTE]*

_____ *[indicar o nome e o objecto do Contrato]*

Prezados Senhores:

De acordo com o disposto nas Condições Gerais do Contrato, Cláusula ____ (“Adiantamentos”) do Contrato acima, a _____ *[indicar o nome e endereço da CONTRATADA]* (doravante aqui designada como “a CONTRATADA”) depositará à _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]* uma Garantia Bancária, para assegurar a sua correcta e fiel execução, nos termos da referida Cláusula do Contrato, no valor de _____ *[indicar o valor da Garantia]* _____ *[indicar o valor por extenso]*.

Nós, o _____ *[indicar o nome do Banco ou instituição Financeira]*, conforme instruções dadas pela CONTRATADA, concordamos incondicional e irrevogavelmente em garantir como principal devedor, e não simplesmente como Avalistas, o pagamento à _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]*, ao seu primeiro pedido, sem qualquer direito a objecção de nossa parte e sem que tenha, primeiramente, havido reivindicação da ENTIDADE CONTRATANTE à CONTRATADA, de valor não superior a _____ *[O Avalista deve inserir um montante que represente o montante da parcela de Adiantamento expresso quer na(c) moeda (s) do Contrato ou em moeda livremente convertível, aceitável pela ENTIDADE CONTRATANTE]* _____ *[indicar o valor por extenso]*.

Concordamos, outrossim, que nenhuma mudança, adição ou outra modificação dos termos do Contrato ou dos Serviços a serem executados nos termos do mesmo, ou de quaisquer documentos do Contrato, que possam vir a ser acordadas entre _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]* e a CONTRATADA, nos exonerará, de qualquer forma, de qualquer obrigação nos termos da presente Garantia, renunciando, através do presente à necessidade de sermos notificados sobre qualquer mudança, adição ou modificação deste tipo.

A presente Garantia permanecerá válida e em plena eficácia, desde a data do pagamento adiantado, nos termos do Contrato, até que _____ *[indicar o nome da ENTIDADE CONTRATANTE]* seja totalmente reembolsada por valor igual ao do adiantamento, pela CONTRATADA.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

N/O	Actividade	Unidade de medida	Quantidade Estimada de Horas de Intervenção/A no (A)	Custo unitário (MT/hora) sem IVA (B)	Custo anual (MT) sem IVA = A * B
1	Manutenção de Camaras Turbo e do sistema CCTV	Hora de Intervenção	144		
4	Manutenção de Computadores de Desktop e UPS	Hora de Intervenção	144		
5	Manutenção Computadores Notebook	Hora de Intervenção	144		
6	Manutenção de Infra-estrutura de Rede LAN / Wi-Fi	Hora de Intervenção	144		
7	Manutenção de Servidores	Hora de Intervenção	144		
8	Gestão de Licenciamento e Antivírus Centralizado	Hora de Intervenção	144		
Total			864		