



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA SAÚDE
INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE
REPARTIÇÃO CENTRAL AUTÓNOMA PARA ÁREA DAS AQUISIÇÕES

DOCUMENTO DE CONCURSO

CR-58A003051/CL/Nº20/OE-RMNCH&N/2023

Contratação de Serviços para Manutenção Preventiva e Correctiva de Impressoras
Multifuncionais

Ministério da Saúde
Instituto Nacional de Saúde
Estrada Nacional nº1, Parcela 3943, Distrito de Marracuene
Cell. 87 2000143
Email. ugea@ins.gov.mz
Maputo – Moçambique Apresentação

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 n.º 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 n.º 4 do artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 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	16
	1. Especificações Técnicas	16
	2. Formulários de Propostas	17
III	Modelo de Contrato	27
	1. Condições do Contrato	28
	2. Formulários de Garantias	37

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.

<p>1. Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 3 • Alínea ff), Glossário 	<p>1.1. Nome da Entidade Contratante: INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE A Estrada Nacional N.º 1, Distrito de Marracuene, Parcela N.º 3943</p>
<p>2. Identificação do Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea a), n.º2, artigo 49 	<p>2.1. CR58A003051/CL/Nº20/OE-RMNCH&N/2023</p>
<p>3.Objecto do Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º2, artigo 49 	<p>3.1. Objecto do Concurso: Contratação de Serviços para Manutenção Preventiva e Correctiva de Impressoras Multifuncionais do INS</p> <p>3.2. É Obrigatório a definição de especificação técnica dos <i>Serviços por meio de Termos de Referência</i>.</p> <p>3.3. O concurso é realizado por: lotes</p> <p>Lote I: Manutenção Preventiva e Corretiva de impressoras da marca KONICA.</p> <p>Lote II: Manutenção Preventiva e Corretiva de impressoras da marca HP</p>
<p>4.Valor Estimado da Contratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), n.º2, artigo 49 	<p>4.1. Valor estimado da contratação:1.540.000,00MT</p>
<p>5. Modalidade de Contratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 46 • Artigo 67 • Artigo 71 • Artigo 76 	<p>5.1. Modalidade: Concurso Limitado</p>
<p>6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea e), n.º2, artigo 49 • Artigo 51 	<p>6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos é de: 23/08/2023 à 27/08/2023</p> <p>6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é de: 28/08/2023 à 01/09/2023</p> <p>6.3. Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: INSTITUTO NACIONAL DE SAÚDE Estrada Nacional N.º 1, Província de Maputo, Distrito de Marracuene Parcela N.º 3943</p>

7. Concorrentes Elegíveis <ul style="list-style-type: none">• N.º5, artigo 30• Artigo 31	7.2. O concorrente estrangeiro <u>NÃO É</u> elegível para participação.
8. Documentos de Elegibilidade <ul style="list-style-type: none">• Artigo 24• Artigo 25• Artigo 26• Artigo 27• Artigo 32• Artigo 33	8.1. Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar APENAS 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 devem ser apresentados os seguintes documentos: a) Alvará compatível com objecto de contratação, emitido pela Entidade Competente; b) Apresentar pelo menos 2 CVs e Certificados dos colaboradores que comprovem terem experiência (mínima de 3 anos) serviços de manutenção e reparação do equipamento de marca Konica Minolta e HP; c) Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação; d) Facturação em actividades similares ao objecto da contratação nos últimos três exercícios económicos; e) Contratos similares celebrados nos últimos três exercícios económicos, acompanhado de cartas abonatórias; f) Facturação média anual nos três (3) últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior a 2.000.000,00MT . 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).

	<p>8.7. Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Apresentar a 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.
<p>9.Subcontratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • N.º1, artigo 126 	<p>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.</p>
<p>10.Proposta Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea w), n.º2, artigo 49 	<p>10.1. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Justificativa do modo de prestação de serviços; b) Cronograma de prestação de serviços; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos serviços a prestar; e d) Qualquer outra informação ou documento solicitado:N/A
<p>11. Apresentação de propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 53 • N° 2, artigo 54 • Artigo 55 • N° 3, artigo 56 	<p>11.1. As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de DOIS EXEMPLARES, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como “ORIGINAL” e “CÓPIA”.</p> <p>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.</p> <p>11.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante.</p> <p>11.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.</p> <p>11.5. Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.</p>
<p>12.Preços da Proposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea h), n.º2, artigo 49 	<p>12.1. Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.</p>

<p>13. Visita ao local de prestação de Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea i), n.º2, artigo 49 	<p><i>Datas e Horários de Visita ao Local dos Serviços: As visitas decorrerão de 25 a 29 de Agosto no período da manhã 9.00 às 12.00 horas. A visita é de carácter obrigatório.</i></p> <p>As visitas deverão ser agendadas através do seguinte email: agenda.visitaprinter@ins.gov.mz</p> <p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Saúde, Repartição Central Autónoma para Área das Aquisições EN1, Vila de Marracuene, Parcela Nr. 3943 Cell. +258 87 2000143</p> <p>13.2. O Concorrente deve visitar e examinar o local de prestação de Serviços, áreas circunvizinhas e obter todas as informações necessárias para elaboração da proposta e execução do Contrato.</p>
<p>14. Moeda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j), n.º2, artigo 49 	<p>14.1. A Moeda de Cotação e de Pagamento é o METICAL.</p> <p>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.</p> <p>14.3. Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data da Taxa de Câmbio:N/A ▪ Fonte:N/A
<p>15. Língua da Proposta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 5 	<p>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.</p> <p>15.2. É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa:N/A</p>
<p>16. Prazo e local para entrega das propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea k), n.º2, artigo 49 	<p>16.1. As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados:</p> <p style="text-align: center;">Data: 06/09/2023 Hora: 11:00 hrs</p> <p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Saúde, Repatrição Central Autónoma para Área das Aquisições EN1, Vila de Marracuene, Parcela Nr. 3943 Cell. +258 87 2000143</p>
<p>17. Prazo e local para abertura das propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea k), n.º2, artigo 49 • Art.56 	<p>17.1. As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados:</p> <p style="text-align: center;">Data: 06/09/2023 Hora: 11:15 hrs</p> <p style="text-align: center;">Instituto Nacional de Saúde, Repatrição Central Autónoma para Área das Aquisições EN1, Vila de Marracuene, Parcela Nr. 3943 Província de Maputo, Distrito de Marracuene Cell. +258 87 2000143.</p>

<p>18. Prazo de Validade das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea l), n.º2, artigo 49 • Artigo 55 	<p>18.1. As propostas devem ser válidas por: 90 (Noventa) dias, contados a partir da data da abertura das propostas.</p> <p>18.2. Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>19. Propostas com variantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea m), n.º2, artigo 49 	<p>19.1. <i>“Propostas com variantes NÃO serão aceites.”</i></p>
<p>20. Reajustamento de preços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea t), n.º2, artigo 49 • Artigo 118 	<p>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.</p> <p>20.2. Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato.</p> <p>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.</p>

<p>21. Saneamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea d), n.º 1, artigo 18 • N.º3, artigo 58 • Artigo 59 	<p>21.1. A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de:</p> <p>a) Defeitos nas amostras exigidas no Documento de Concurso; e b) Dúvidas nos documentos de qualificação.</p> <p>21.2. Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros aritméticos detectados durante a avaliação.</p> <p>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.</p> <p>21.4. O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Instalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: Para aferir a sua capacidade de acordo com o estabelecido nos Documentos de Concurso;</p>
<p>22. Garantias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea n), n.º2, artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108 	<p>22.1. É requerida a Garantia Provisória no valor de : N/A</p> <p>22.1.1. Alternativamente, o concorrente pode apresentar a Declaração de Garantia reconhecida pelo Cartório Notarial.</p> <p>22.1.2. O prazo de validade da Garantia Provisória é de: N/A</p> <p>22.2. Valor da Garantia Definitiva: 5% (Cinco por cento) do valor do contrato.</p> <p>22.2.1. O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: 13 (Treze) meses</p> <p>22.3. Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência é: N/A</p> <p>22.4. O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada.</p> <p>22.5. É permitida a apresentação de garantias em outra moeda, nas formas previstas no Regulamento: N/A</p> <p>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..</p>
<p>23. Adiantamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 107 	<p>23.1. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: NÃO APLICÁVEL</p>

<p>24. Avaliação e Decisão sobre as propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 58 	<p>24.1. Os Concorrentes podem cotar preço para um ou mais Lotes.</p> <p>24.2 A avaliação será feita por: Lotes</p>
<p>25. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 38 	<p>25.1. O Critério de Avaliação é: <i>Critério do Menor Preço Avaliado</i></p>
<p>26. Critério de Menor Preço avaliado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 39 • Artigo 41 • Alínea o), n.º2, artigo 49 	<p>26.1. Se o critério adoptado for o de Menor Preço Avaliado a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação.</p> <p>26.2. Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados.</p> <p>26.3. A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o Menor Preço Avaliado de entre as propostas não desclassificadas.</p> <p>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>Não aplicável.</i></p> <p>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</p> <p>26.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.</p>
<p>27.Critério Conjugado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 40 • Artigo 41 	<p>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:</p> <p><u>27.1.1. Factores Adicionais - Técnicos</u></p> <p>a) Prazo de Execução: N/A</p> <p>(i) O prazo máximo permitido é de: N/A</p> <p>(ii) O prazo mínimo permitido é: N/A</p> <p>(iii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: N/A</p>

- b) Prazo de Garantia: N/A** i) O prazo máximo permitido é de: **N/A**
ii) e o prazo mínimo permitido é: **N/A**
iii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- c) Disponibilidade em Moçambique de Serviços de Manutenção e de Peças de Reposição: N/A.**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A.**
- d) Custo das Peças Sobressalentes: N/A**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- e) Custos de Operação e Manutenção: N/A**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- f) Funcionamento e produtividade do equipamento: N/A**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- g) Benefícios ambientais: N/A**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**

Ser titular de certificado válido do selo “Orgulho Moçambicano”, Made in Mozambique: **N/A**
(i) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- h) Certificação do equipamento ou serviços: N/A**
i) Parâmetros de qualidade, resiliência e outros que a Entidade Contratante julgar pertinentes.

27.1.2. Factores Adicionais - Financeiros

- a) Variações no Montante da Parcela de Adiantamento: N/A**
(i) O percentual máximo de adiantamento é: **N/A**
(ii) O factor de correcção, para acréscimo ou desconto no preço proposto é de: **N/A**
- b) Variações no Cronograma de Pagamentos: N/A**
(i) A variação (para mais ou para menos) não pode ser superior a: **N/A**

	<p>(ii) O factor de correcção, sob a forma de acréscimo ou desconto no preço proposto, é de: N/A</p> <p>27.2. A melhor proposta será determinada mediante a aplicação da seguinte fórmula:</p> <p>PA = [(Pp) + (Vcp)], onde: PA – Preço avaliado Pp – Preço proposto Vcp – factores adicionais</p> <p>27.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação final deve ser decidida por sorteio, em sessão pública.</p>
<p>28. Margem de preferência</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 30 	<p>28.1. É obrigatória a aplicação da margem de preferência de quinze por cento (15%) do valor de contrato, sem imposto, para concorrentes nacionais. Não Aplicável</p> <p style="text-align: center;">Ou</p> <p>28.2. O concurso é restrito apenas a concorrentes nacionais em virtude do valor estimado de contrato não exceder a 21.000.000,00Mt (vinte um milhões de meticais).</p>
<p>29. Cancelamento ou Invalidação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64 	<p>29.1. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Cancelar o Concurso nos seguintes casos: Existência de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso que comprovadamente modifiquem o interesse público na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental e demais circunstâncias devidamente fundamentadas e previamente estabelecidas nos Documentos de Concurso e ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
<p>30. Sanções aplicáveis,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 23 • Artigo 284 	<p>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.</p> <p>30.2. O concorrente que injustificadamente recuse a celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de outras medidas administrativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pagamento de Multa; b) Proibição de contratar com o Estado, pelo período de um (1) ano; e

	<p>c) Em caso de reincidência, proibição de contratar com o Estado pelo período de cinco (5) anos.</p> <p>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.</p> <p>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: 0,1% (zero virgula um por cento) do valor estimado de contratação.</p>
<p>31. Prazo de Execução dos Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea r), n.º2, artigo 49 	<p>31.1. Prazo para Execução dos Serviços é de: 12 meses.</p> <p>31.2 O prazo referido no número anterior, conta a partir de: <i>A partir da recepção da notificação de execução de serviços.</i></p>
<p>32. Práticas anti-éticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284 	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>33. Reclamação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 278 	<p>33.1. O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa.</p> <p>33.2. Autoridade Competente é: Directora Geral Adjunta</p>
<p>34. Recurso Hierárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 279 • Artigo 280 	<p>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 título de caução no valor correspondente a: 0,1% (Zero virgula um por cento)</p> <p>34.2. Autoridade Competente: Ministro da Saúde.</p>
<p>35. Recurso Contencioso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 281 	<p>35.1. Da decisão proferida em Recurso Hierárquico, o Concorrente poderá apresentar Recurso Contencioso ao Tribunal Administrativo, nos termos da legislação específica.</p>

Parte - II. Caderno de Encargo

1. Cabe a Entidade Contratante descrever as Especificações Técnicas do objecto da contratação, incluindo outras informações pertinentes, devendo recorrer para o efeito ao Catálogo de Bens e Serviços (CBS), disponível no Portal de Contratação Pública através do endereço electrónico www.ufsa.gov.mz.

1. Sempre que necessário a Entidade Contratante poderá solicitar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA) a criação de Padrão ou Item e sua inclusão no CBS.
2. **Especificações Técnicas** - é um conjunto de prescrições constantes do Caderno de Encargo, que definem as características exigidas para a contratação de bens.
3. **Padrão descritivo** é o conjunto de características com base nas quais se definem e especificam os itens de bens.
4. **Item** - são valores característicos de um padrão de Serviços.

II.1. Termos de referência:

Introdução

O Instituto Nacional de Saúde (INS), possui impressoras multifuncionais, das quais algumas encontram-se avariadas ou funcionam de forma deficiente.

É neste contexto que o INS pretende contratar serviços manutenção preventiva e correctiva a fim de garantir funcionamento normal das actividades, nos termos das exigências contidas no presente documento.

Objecto: Contratação de Serviços de manutenção preventiva e correctiva de impressoras multifuncionais do Instituto Nacional de Saúde (INS-Sede).

Os concorrentes deverão ter em conta o seguinte:

1. Serviços de Manutenção Preventiva

- Realizar diagnóstico geral do estado de cada equipamento e produzir o relatório de intervenções a serem feitas;
- Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras;
- Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário;
- Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas.
- Após a intervenção preventiva, a contratada deverá apresentar um relatório de trabalho com recomendações sobre o estado dos equipamentos.
- **Periodicidade:** Trimestral

2. Serviços de Manutenção correctiva

- Sanar todas as avarias identificadas em cada impressora;
- Submeter o relatório de intervenções, bem com a relação de acessórios contendo os preços e a respectiva mão-de-obra, para apreciação e aprovação;
- Reparar o equipamento avariado, incluindo a substituição de peças danificadas ou acessórios.
- **Periodicidade:** Sempre que se verificar avarias

3. Requisitos exigidos

- O concorrente deve apresentar experiência mínima comprovada de 5 anos na área de serviços de manutenção e reparação de impressoras multifuncionais;
- Apresentar certificados de parceira do fabricante de acordo com a marca que concorre (Konica Minolta ou HP);
- Apresentar pelo menos 2 CVs dos colaboradores com experiência em serviços de manutenção e reparação correctiva e preventiva no mínimo de 3 anos, incluindo certificação da marca que concorre (Konica Minolta ou HP);

4. Tempo de resposta

A Contratada devesse reparar ou sanar anomalias que se verificarem nas impressoras num prazo máximo de 5 dias, para os casos que impliquem a indisponibilidade de serviços, a entidade contratada deverá apresentar uma solução enquanto realiza a manutenção correctiva do equipamento em causa devendo o tempo de resposta não ser superior a 7 dias.

Lista de impressoras:

Tabela 1

Ord	Designação	Marca	Estado do Equipamento	Problemas identificados
1 - Relação de Impressoras de marca Konica Minolta Bizhub = 3				
1	Impressora Multifuncional	Konica Minolta Bizhub 458e	Avariada	Mancha papel, encrava a folha ao sair da bandeja
2	Impressora Multifuncional	Konica Minolta Bizhub 458e	Avariada	Mancha o papel, encrava a folha ao sair da bandeja
3	Impressora Multifuncional	Konica Minolta Bizhub C227	Avariada	Mancha magenta em todo papel
Impressoras de marca HP = 10				
4	Impressora Multifuncional	HP color Laser Jet PRO MFP M176n	Avariada	
5	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Enterprise MFP M725	Avariada	Encrava papel, relatório de erro tampa aberta, não imprime
6	Impressora Multifuncional	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	Avariada	Mancha o papel e não imprime
7	Impressora Multifuncional	HP COLORLASERJET PRO MFP M477FNW	Avariada	Mancha o papel impresso
8	Impressora Multifuncional	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776	Avariada	Necessita de trocar o drum preto e colector de resíduo de toner

Tabela 2

II - Relação de Impressoras de marca HP = 25				
1	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Enterprise MFP M528	Em uso	
2	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Enterprise MFP M527	Em uso	
3	Impressora	HP Deskjet ink Advantage 4645	Em uso	
4	Impressora Multifuncional	HP COLOR LASERJET PRO MFP M479fdw	Em uso	
5	Impressora Multifuncional	HP COLOR LASERJET PRO MFP M479fdw	Em uso	
6	Impressora Multifuncional	HP LASERJETPRO MFP M130fw	Em uso	
7	Impressora Multifuncional	HP LASERJET M1212nf MFP	Em uso	
8	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Pro MFP M479fdn	Em uso	
9	Impressora Multifuncional	HP LASERJET PRO MFP M127n	Em uso	
10	Impressora	HP Color LaserJet Pro M454dw	Em uso	

11	Impressora Multifuncional	HP Color LaserJet Pro M454dw	Em uso	
12	Impressora	HP Laserjet Enterprise M507	Em uso	
13	Impressora Multifuncional	HP LaserJet ProMFP M428fdw	Em uso	
14	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Pro MFP M428fdw	Em uso	
15	Impressora Multifuncional	HP laserJet Pro MFP M428fdw	Em so	
16	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Pro MFP M426fdn	Em uso	
17	Impressora	HP LaserJet Pro M402dne	Em uso	
18	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Pro MFP M428fdw	Em uso	
19	Impressora	HP LaserJet Pro M402dne	Em uso	
20	Impressora	HP laserJet Pro M404dm	Em uso	
21	Impressora	HP LaserJet Pro M404dm	Em uso	
22	Impressora	HP ColorJet Pro MFP M281fdn	Em uso	
23	Impressora Multifuncional	HP Color LaserJet Enterprise MFP M681	Em uso	
24	Impressora Multifuncional	HP LaserJet Pro MFP m428fdw	Em uso	
25	Impressora Multifuncional	HP ColorJet Pro MFP M479fdw	Em uso	

Relação de possíveis acessórios por substituir

Tabela 3

Ord	Qtd.	Designação	Relação de acessórios
01	03	Impressoras da marca KONICA MINOLTA	Konica Minolta bizhub (458e e C227)
			Tray 1 pick-up roller
			Tray 1 feed roller
			Tray 1 separation roller
			Tray 2 pick-up roller
			Tray 2 feed roller
			Tray 2 separation roller
			Developing unit/ K
			Toner filter
			Waste toner box *3
			Transfer Belt Unit
			Transfer roller unit
			Fusing unit

			Pick-up roller
			Feed roller
			Separation roller
			Drum unit/K *1
			Drum unit/Y,M,C
			Waste toner box *1
			Waste toner box *1
			Transfer belt unit
			Toner filter

Tabela 4

Ord	Qtd	Designação	Relação de acessórios
			Marca: HP
			Rolo colector de bandeja (tray pick-up roller)
			Rolo de alimentação de bandeja (feed roller)
			Rolo de alimentação para separação de bandeja (tray separation roller)
			Rolo de separação (separation roller)
			Almofada de separação (separation pad)
			Unidade de processamento de imagens (developer unit)
			Filtro de toner (toner filter)
			Caixa de resíduos de toner (waste toner box)
			Unidade de correia de transferência (transfer belt unit)
			Unidade de rolo de transferência (transfer Roller unit)
			Unidade de fusor (fuser unit)
			Unidade de tambor (drum unit)/ K, Y, M e C ou apenas K para preto/brancoTestes
02	35	Impressoras da marca HP	

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 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]
5. 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]
6. 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]
7. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: [marque a(s) caixa(s) correspondente(s)] <input type="checkbox"/> a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados. <input type="checkbox"/> b) Autorização do signatário para assinatura da proposta e dos documentos de consórcio. <input type="checkbox"/> c) No caso de Consórcio, projecto ou documento de constituição. <input type="checkbox"/> 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.

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 aceites substituições. Este formulário deve ser preenchido pelo Concorrente e por cada um dos membros de um Consórcio.

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 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]
5. 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]
6. 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]
7. Encontram-se, anexas, cópias dos originais dos seguintes documentos: [marque a(s) caixa(s) correspondente(s)] <input type="checkbox"/> a) Certidão de registo comercial e estatutos actualizados, das pessoas colectivas informadas no item 2. <input type="checkbox"/> 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.

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

II.2.3. Modelo da Proposta de Preço³

____/____/20____ [data]

À _____
[nome da ENTIDADE CONTRATANTE]
Endereço _____
[inserir o endereço]

A _____⁴ se propõe a executar os Serviços _____⁵, pelo regime contratual de _____⁶ [*Série de Preços ou Preço Global*] de acordo com o detalhamento que acompanha esta Proposta, pelo Preço de Contrato de _____ [valor em números] (_____) [valor por extenso].

[O Concorrente deve juntar o Orçamento, Programação de Actividades e Cronograma Físico-Financeiro, de acordo com os modelos a seguir]

No preço acima proposto está incluído o IVA e demais obrigações fiscais.

A presente Proposta e a sua aceitação, por escrito, através da Nota de Adjudicação, irão constituir um Compromisso entre as partes, até que um contrato formal seja assinado. Estamos cientes do facto de que V.Exas. não são obrigados a aceitar a Proposta mais baixa ou qualquer Proposta que recebam.

Confirmamos, através da presente, que esta Proposta é válida por _____⁷ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos Documentos do Concurso.

Se a nossa Proposta for aceite, comprometemo-nos a obter uma Garantia Bancária como Garantia Definitiva emitida por uma instituição de crédito aceite pela Entidade Contratante, no valor de _____% do Contrato.

O montante do adiantamento proposto é de _____⁸. Estamos cientes que esta parcela de adiantamento está sujeita à apresentação de nossa parte, de uma garantia bancária no mesmo valor do adiantamento.

Assinatura Autorizada: _____

Nome e Título do Signatário: _____

Nome do Concorrente: _____

Endereço: _____

³ O 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.

⁴ Indicar o nome do Concorrente que apresenta a proposta.

⁵ Identificar os Serviços, conforme consta nos Documentos de Concurso.

⁶ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

⁷ Indicar conforme os Documentos de Concurso.

⁸ Manter ou excluir se a opção for "sem Adiantamento", conforme os Documentos de Concurso.

Mapa de Quantidades e de preços

LOTE 1: Manutenção preventiva e correctiva de impressoras de marca KONICA MINOLTA

1.1 Manutenção preventiva
Tabela 5

Ord	Qtd	Referência das impressoras	Actividades a realizar	Nr. de intervenções necessárias	Preço por intervenção	IVA	Preço total
1	2	Konica Minolta Bizhub 458e	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
2	1	Konica Minolta Bizhub C227	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
						SUBTOTAL	
						TOTAL	

1.2 Manutenção correctiva de impressoras de marca KONICA MINOLTA

Tabela 6

Ord	Qtd	Referência das impressoras	Tipo de avaria	Preço unitário	IVA	Preço total
1	2	Konica Minolta Bizhub 458e	Mancha o papel, encrava a folha ao sair da bandeja			
2	1	Konica Minolta Bizhub C227	Mancha magenta em todo papel			
					SUBTOTAL	
					TOTAL	

1.3 Lista de acessórios de impressoras da marca KONICA MINOLTA

Tabela 7

Ord	Qtd.	Designação de acessórios	Preço unitário	IVA	Preço total
1	1	Tray 1 pick-up roller			
2	1	Tray 1 feed roller			
3	1	Tray 1 separation roller			
4	1	Tray 2 pick-up roller			
5	1	Tray 2 feed roller			
6	1	Tray 2 separation roller			
7	1	Developing unit/ K			
8	1	Toner filter			
9	1	Waste toner box *3			

10	1	Transfer Belt Unit			
11	1	Transfer roller unit			
12	1	Fusing unit			
13	1	Pick-up roller			
14	1	Feed roller			
15	1	Separation roller			
16	1	Drum unit/K *1			
17	1	Drum unit/Y,M,C			
18	1	Waste toner box *1			
19	1	Waste toner box *1			
20	1	Transfer belt unit			
21	1	Toner filter			
SUBTOTAL					
TOTAL					

NOTA.

A quantidade estimada é meramente ilustrativa (só para efeitos de comparação de preços), e o pagamento será em função da peça a fornecer, daí que para além do preço total, deverá apresentar preço unitário.

Toda actividade de manutenção correctiva e até preventiva que exija a substituição de peças decorrentes de avaria, deve ser efectuada após a indicação do problema pela Contratada, através de um relatório de assistência técnica, ou pela Entidade Contratante. E a peça só será substituída caso a Entidade Contratante aprove a cotação⁹. A peça substituída continuará a pertencer a Entidade Contratante.

⁹ A aceitabilidade do preço das peças dependerá da comparação dos preços praticados no mercado

Em casos de necessidade de manutenção correctiva, a Entidade Contratante apenas pagará à Contratada pela peça substituída. Assim, as despesas com a mão-de-obra ou outro custo associado a intervenção da manutenção correctiva não serão cotados adicionalmente.

Caso haja necessidade de substituição de peças ou acessórios que não estejam previstos na lista descrita nas páginas 17 e 18, a Contratada deverá antes de proceder com a substituição da peça, apresentar à Entidade Contratante o custo para efeito de análise e decisão.

LOTE 2: Manutenção preventiva e correctiva de impressoras de marca HP

Tabela 8 (Impressoras de marca HP)

Manutenção preventiva							
Ord	Qtd	Referência das impressoras	Actividades a realizar	Nr. de intervenções necessárias	Preço por intervenção	IVA	Preço total
1	1	HP color Laser Jet PRO MFP M176n	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
2	1	HP LaserJet Enterprise MFP M528	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			

3	2	HP ColorLaserJet Enterprise MFP M776	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
4	1	HP LaserJet Enterprise MFP M527	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
5	5	HP LaserJet Enterprise MFP M725	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
6	1	HP Deskjet ink Advantage 4645	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			

7	4	HP ColorJet Pro MFP M479fdw	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
8	1	HP LASERJETPRO MFP M130fw	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
9	1	HP LASERJET M1212nf MFP	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
10	1	HP LASERJET PRO MFP M127n	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			

11	1	HP COLORLASERJET PRO MFP M477FNW	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
12	2	HP Color LaserJet Pro M454dw	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
13	1	HP Laserjet Enterprise M507	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
14	5	HP laserJet Pro MFP M428fdw	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
15	1	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; 	04			

			<ul style="list-style-type: none"> • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 				
16	1	HP LaserJet Pro MFP M426fdn	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
17	2	HP LaserJet Pro M402dne	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
18	2	HP laserJet Pro M404dm	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			
19	1	HP ColorJet Pro MFP M281fdn	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios removíveis das impressoras; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04			

20	1	HP Color LaserJet Enterprise MFP M681	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza de componentes de toner e outros acessórios das impressoras removíveis; • Retirar os suprimentos como repositório de resíduo de toner, cartuchos de grampos e outros, sempre que necessário; • Fazer a lubrificação das peças no equipamento e regulagem geral das mesmas. 	04				
							SUBTOTAL	
							TOTAL	

Nota:

O n° de intervenções corresponde ao quantitativo de trimestres a serem feitas durante o ano.

Manutenção correctiva de impressoras de marca HP**Tabela 9**

Ord	Qtd	Referência das impressoras	Tipo de avaria	Preço unitário	IVA	Preço total	
1	5	HP LaserJet Enterprise MFP M725	Encrava papel, relatório de erro tampa aberta, não imprime				
2	1	HP Color Laser Jet PRO MFP M176n	Não imprime				
3	1	HP Color LaserJet Pro MFP M476dn	Mancha o papel e não imprime				
4	1	HP Color LaserJet PRO MFP M477FNW	Mancha o papel impresso				
5	2	HP Color LaserJet Enterprise MFP M776	Necessita de trocar o drum preto e colector de resíduo de toner				
						SUBTOTAL	
						TOTAL	

Tabela 10

Ord	Qtd	Designação	Relação de acessórios	Preço unitário	IVA	Preço total	
#	12	Impressoras HP	Marca: HP				
			Rolo colector de bandeja (tray pick-up roller)				
			Rolo de alimentação de bandeja (feed roller)				
			Rolo de alimentação para separação de bandeja (tray separation roller)				
			Rolo de separação (separation roller)				
			Almofada de separação (separation pad)				
			Unidade de processamento de imagens (developer unit)				
			Filtro de toner (toner filter)				
			Caixa de resíduos de toner (waste toner box)				
			Unidade de correia de transferência (transfer belt unit)				
			Unidade de rolo de transferência (transfer Roller unit)				
			Unidade de fusor (fuser unit)				
			Unidade de tambor (drum unit)/ K, Y, M e C ou apenas K para preto/brancoTestes				
					TOTAL		

NOTA

A quantidade estimada é meramente ilustrativa (só para efeitos de comparação de preços), e o pagamento será em função da peça a fornecer, daí que para além do preço total, deverá apresentar preço unitário.

O n° de intervenções corresponde ao quantitativo de trimestres a serem feitas durante o ano.

Toda actividade de manutenção correctiva e até preventiva que exija a substituição de peças decorrentes de avaria, deve ser efectuada após a indicação do problema pela Contratada, através de um relatório de assistência técnica, ou pela Entidade Contratante. A Contratada deverá, antes de proceder com a substituição da peça, apresentar à Entidade Contratante cotação¹⁰. E a peça só será substituída caso a Entidade Contratante aprove a cotação. A peça substituída continuará a pertencer a Entidade Contratante.

Em casos de necessidade de manutenção correctiva, a Entidade Contratante apenas pagará à Contratada pela peça substituída. Assim, as despesas com a mão-de-obra ou outro custo associado a intervenção da manutenção correctiva não serão cotados adicionalmente.

Caso haja necessidade de substituição de peças ou acessórios que não estejam previstos na lista descrita nas páginas 17 e 18, a Contratada deverá antes de proceder com a substituição da peça, apresentar à Entidade Contratante o custo para efeito de análise e decisão.

Mapa Resumo

N.O.	Descrição	Un	Qtd	Preço Unitário	Preço Total
1	Contratação de Serviços de manutenção preventiva e correctiva de impressoras multifuncionais em função dos termos de referência e a Soma dos três itens dos dois lotes				
				Total	
				IVA 16%	
				Total Geral	

NOTA. Os Preços devem ser cotados de acordo com o exigido nos termos de referência e a soma de **Manutenção Preventiva, Manutenção correctiva e N° de intervenções** a serem feitas, de acordo os mapas acima.

¹⁰ A aceitabilidade do preço das peças dependerá da comparação dos preços praticados no mercado.

II.2.6. Cronograma Físico Financeiro														
[nome da entidade responsável pelo concurso] - Concurso N°:														
Nome do Concorrente:														
Data:			Meses											
Item	Actividades	Valor do item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total da Facturação mensal														
FACTURAÇÃO TOTAL														

NOTAS:

- 1 O mês 1 corresponde ao mês de início dos Serviços.
- 2 Nos espaços para os meses deve ser inserido o percentual do item que será realizado no mês e, que será pago no mês subsequente. O presente modelo deverá ser adaptado número de meses que corresponda o prazo de execução dos Serviços, especificado nos documentos do Concurso.
- 3 Obedecer a mesma itemização que foi indicada no Orçamento nas Especificações Técnicas, quando for o caso.
- 4 Na última linha deverá ser indicada a previsão total do valor da facturação mensal, somando-se o percentual de cada item que foi previsto para aquele mês.

II.2.7: Informações para Qualificação¹¹

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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">Total da facturação anual:</td> <td style="padding: 5px;">(a) ano de 20...: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">(b) ano de 20...: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding: 5px;">(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. (a) _____ (b) _____						
1.2.5.	Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante.						

¹¹ 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.

	(a) _____ (b) _____																		
1.3. Informações para Qualificação Técnica: [quando aplicável].																			
<p>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. [Apresentar declaração e lista de equipamento].</p> <p>1.3.2. Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos. [Apresentar declaração, Lista com os nomes e juntar os respectivos currículos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais].</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Posição</th> <th style="width: 20%;">Nome</th> <th style="width: 20%;">Habilitações</th> <th style="width: 15%;">Anos de experiência (geral)</th> <th style="width: 35%;">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> <p>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. [apresentar declaração ou cartas abonatória].</p> <p>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. [apresentar certificado de qualidade].</p>					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)																			
<p>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.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Nome do Projecto e País onde executou</th> <th style="width: 25%;">Nome do Cliente e pessoa para contactos</th> <th style="width: 25%;">Tipo de Serviço Executado e ano de conclusão</th> <th style="width: 25%;">Valor do Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					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)										
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)			
	1.3.4. 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.			
	1.3.5. Lista de subcontratados, informações sobre qualificação e indicação dos serviços a subcontratar. [<i>Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar</i>].			
	Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
	(a)			
	(b)			
			
<p>2. Consórcios</p> <p>As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.</p>				
<p>3. Requisitos Adicionais</p> <p>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.</p>				

Parte - III. Modelo do Contrato

Contrato N°: _____ [*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 execute os serviços _____ [*Indicar o objecto conforme consta nos Documentos de Concurso*] (doravante designado no presente como “Serviços”) e a ENTIDADE CONTRATANTE aceitou a Proposta apresentada pela CONTRATADA para a execução e conclusão dos referidos serviços.

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, pela execução dos serviços, o preço de _____ [*Indicar o preço do Contrato*], doravante designado “Preço do Contrato”, (*conforme consta do Caderno 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 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 e concluir os serviços e a corrigir quaisquer defeitos apresentados pela mesma, 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 serviços a prestar.
8. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração no tocante à prestação recíproca de informação necessária á boa execução do Contrato.

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

<p>1. Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea a), n.º1, artigo 115 	<p>1.1. A ENTIDADE CONTRATANTE é:</p> <p>Nome: Instituto Nacional de Saúde Instituto Nacional de Saúde, Repartição Central Autónoma para Área das Aquisições EN1, Vila de Marracuene, Parcela Nr. 3943 Província de Maputo, Distrito de Marracuene Telefone: +258 87 2000143</p>
<p>2. Contratada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º1, artigo 115 	<p>2.1. A CONTRATADA é:</p> <p>Nome: _____ Endereço: _____ Nome e função do Representante Autorizado: _____</p>
<p>3. Objecto do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea b), n.º1, artigo 115 	<p>3.1. Objecto: Prestação de serviços de segurança armada</p> <p>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.</p>
<p>4. Regime de Execução</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j), n.º1, artigo 115 	<p>4.1. A contratação de serviços gerais divide-se consoante as formas de remuneração da contratada em: <i>Série de Preços</i>.</p>
<p>5. Prazo de Execução, Data de Início e de Conclusão</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea r), n.º2, artigo 49 • Alínea c), n.º1, artigo 115 • Artigo 120 	<p>5.1. Prazo de Prestação de serviços: 12 (doze) meses a contar a partir <i>da data da assinatura contrato</i>.</p> <p>5.2. A Contratada deve iniciar a prestação de serviços no dia: após a recepção da notificação para a execução do contrato</p> <p>5.3. Data de Conclusão Prevista: 12 meses após o início de actividades.</p>
<p>6. Cronograma de Actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j), n.º1, art. 115 	<p>6.1. A Contratada submeterá no prazo de: 10 dias o Cronograma de Actividades à aprovação da Entidade Contratante o Cronograma de Actividades indicando o plano definitivo de trabalho, com todas as etapas de execução dos serviços distribuídas e detalhadas em ordem sequencial, indicando os prazos de início e de término de cada uma delas.</p> <p>6.2. A Entidade Contratante poderá se pronunciar sobre o Cronograma de Actividades, no prazo de: 5 dias, podendo introduzir as modificações que considere convenientes.</p> <p>6.3. Paralelamente as modificações acima referidas carrecem de acordo prévio com a Contratada.</p>
<p>7. Prorrogação do Prazo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 131 • Artigo 124 	<p>7.1. Se durante a execução do Contrato, a Contratada encontrar circunstâncias que impeçam a execução dos Serviços dentro dos prazos, deverá notificar prontamente a Entidade Contratante por escrito, do motivo da demora, sua provável duração e sua (s) causa (s).</p> <p>7.2. Logo após o recebimento do aviso da Contratada, a Entidade Contratante deverá avaliar a situação e poderá, a seu critério, prorrogar o prazo</p>

	<p>estabelecido para execução. Neste caso, a prorrogação deverá ser confirmada pelas partes, através de uma Apostila ao Contrato.</p> <p>7.3. Excepto nos casos de Força Maior, a Contratada está sujeita às sanções, pelo incumprimento dos prazos de prestação dos serviços previstos no contrato, excepto nos casos de extensão estabelecidos na Sub-cláusulas acima.</p>
<p>8. Suspensão pela Entidade Contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), artigo 119 	<p>8.1. A Entidade Contratante, fundamentando, pode determinar a suspensão da execução dos Serviços, por meio de notificação à Contratada, informando as causas e o prazo previsto para retomada dos serviços.</p> <p>8.2. Durante o período de suspensão a Contratada obriga-se a manter a segurança do Local, da execução dos serviços, das instalações, dos Materiais e dos Equipamentos, na forma prevista no Contrato.</p> <p>8.3. 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 Actividades.</p>
<p>9. Preço do Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 114 	<p>9.1. O Preço previsto para a Execução dos Serviços é: _____ e doravante será denominado como “Preço do Contrato”.</p> <p>9.2. No Preço do Contrato estão incluídas todas as obrigações fiscais e taxas vigentes.</p>
<p>10. Cabimento Orçamental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 11 	<p>10.1. A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: _____ [<i>Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico</i>]</p>
<p>11. Forma de Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea e), n.º1, artigo 115 • Artigo 122 	<p>11.1. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Série de Preços</i>, a Contratada será remunerada pela quantidade de serviços executados, ao preço unitário constante do Orçamento.</p> <p>11.2 Se for especificado que o pagamento será <i>por dias de trabalho</i> a Contratada deverá manter o registo dos dias de trabalho, em forma aceitável para a Entidade Contratante que deverá ser assinado pelos representantes autorizados, indicados N/A [<i>indicar os representantes</i>], com periodicidade acordada N/A [<i>indicar a periodicidade</i>].</p> <p>11.3. Se especificado na Cláusula 4 que o contrato será executado pelo <i>Regime Serie de Preços</i>, a Contratada será remunerada por fases de trabalhos concluídos, conforme definido nos Cronogramas físicos financeiro.</p> <p>11.4. Se a Entidade Contratante efectuar o pagamento com atraso, a Contratada terá direito a uma compensação por pagamento atrasado. A compensação por atraso será calculada a partir da data em que o pagamento deveria ter sido feito, até a data em que o pagamento é efectuado; o valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: _____ da parcela em atraso. N/A</p>
<p>12. Cronograma Financeiro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j) n.º 1, artigo 115 	<p>12.1. A Contratada deve apresentar à Entidade Contratante Cronogramas financeiros actualizados, demonstrando a evolução mensal dos pagamentos.</p>

<p>13. Certificação para Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j) n° 1, artigo 115 	<p>13.1. A Contratada submeterá ao Gestor as facturas e as situações de trabalho mensais, referentes às medições do trabalho realizado até a data da referida medição e que não foram incluídas nas situações anteriormente aprovadas.</p> <p>13.2. As medições devem incluir as Alterações e os Eventos Passíveis de Compensação.</p> <p>13.3. Os itens para os quais não tenha sido consignado preço não serão pagos e serão considerados como cobertos por outros preços ou taxas previstas no Contrato.</p> <p>13.4. A Contratada, até o dia 10 de cada mês, deverá emitir e apresentar factura e situações de trabalhos em três (3) exemplares, da qual constem todos Serviços executados até o dia da medição.</p> <p>13.5. O Valor da compensação diária por atraso de pagamento é de: N/A</p>
<p>14. Moeda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 113 	<p>14.1. O pagamento será efectuado em Meticais</p>
<p>15. Adiantamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea c), Artigo 104 • Artigo 107 	<p>A CONTRATADA não receberá qualquer adiantamento.</p>
<p>16. Reajustamento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 118 	<p>16.1. O reajustamento de preço deve ser aplicado apenas para contratos com prazo de execução superior a doze (12) meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os preços contratuais não serão reajustados.
<p>17. Garantia Definitiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 103 	<p>17.1. O valor da Garantia Definitiva será de: 5% do valor do Contrato válido por trez meses</p>
<p>18. Representantes Autorizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 171 	<p>18.1. Qualquer acção requerida no âmbito do Contrato deverá ser autorizada pelas pessoas indicadas por cada uma das partes.</p> <p>a. O Gestor do Contrato será nomeado pela Entidade Contratante, decidirá assuntos contratuais como representante desta.</p> <p>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.</p>
<p>19. Seguros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j) n° 1, artigo 115 	<p>19.1. A Contratada deverá garantir o seguro em consequência de qualquer acidente ou dano, de todo o pessoal empregue por ela incluindo possíveis subcontratadas, cobrindo todas as suas responsabilidades, em relação a danos que são compensáveis por lei.</p>
<p>20. Execução dos Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • N.º 1, artigo 117 	<p>20.1. A Contratada se compromete a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de qualidade e Especificações constantes do Contrato e do Cronograma de Actividades.</p> <p>20.2. Na execução dos serviços a Contratada deve:</p>

	<p>a) Actuar com diligência, eficiência e economia de acordo com as normas técnicas profissionais aceitáveis;</p> <p>b) Utilizar métodos de Gestão adequados e empregar tecnologias apropriadas e de protecção do meio ambiente; e</p> <p>c) Proteger os interesses da Entidade Contratante relativamente a Subcontratos.</p> <p>20.3. A Entidade Contratante garantirá o acesso à Contratada de todos os locais para execução dos Serviços . Caso o acesso não ocorra na data prevista a Entidade Contratante será responsável pelo atraso do início das actividades programadas.</p>
<p>21. Subcontratação</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 5 artigo 126 	<p>21.1. A Contratada é integralmente responsável perante a Entidade Contratante pelo exacto e pontual cumprimento de todas obrigações contratuais.</p> <p>21.2. A Entidade Contrante pode recusar a subcontratação, quando haja receio de aumento de riscos de incumprimento das obrigações contratuais.</p>
<p>22. Pessoal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j) n° 1, artigo 115 	<p>22.1. A Contratada deve empregar na execução dos Serviços o pessoal chave indicado em sua proposta. A Entidade Contratante somente aprovará qualquer substituição proposta de pessoal chave se as habilitações e aptidões do substituto forem iguais ou superiores das do pessoal substituído.</p> <p>22.2. A Entidade Contratante poderá solicitar a substituição de pessoal que faz parte da equipa da Contrada fundamentando as razões cabendo a Contrada assegurar a sua retirada do local dos serviços no prazo de sete dias.</p>
<p>23. Sigilo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea i), artigo 13 	<p>23.1. No decorrer deste Contrato e após seu término a Contratada, Subcontratada e o Pessoal de ambas não revelara quaisquer informações confidenciais ou particulares sobre a Entidade Contratante e sobre os Serviços, sem o consentimento prévio e escrito da mesma.</p>
<p>24. Meio Ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alinea n), n°4, artigo 40 	<p>24.1. A Contratada obriga-se a cumprir todos os requisitos definidos para protecção do Meio Ambiente estipulados pela Entidade Contratante e pela lei específica sobre a matéria.</p>
<p>25. Segurança do Trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea j), n° 1, artigo 115 	<p>25.1. A Contratada obriga-se a garantir disciplina, segurança, higiene e saúde do seu pessoal no local de prestação de serviços de acordo com as normas da legislação aplicavel.</p>
<p>26. Causas de Cessaçã</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artigo 125 	<p>26.1. O presente Contrato cessa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Pelo integral cumprimento das obrigações da Entidade Contratante e da Contratada; b) Por mútuo acordo entre a Entidade Contratante e a Contratada; c) Por rescisão unilateral, decorrente do incumprimento de obrigações contratuais. <p>26.2. A cessação do contrato, fundamentada nas alíneas (b) e (c) será formalizada por escrito.</p> <p>26.3. A parte que pretenda rescindir unilateralmente o Contrato deve notificar a outra da sua intenção de rescisão, com trinta (30) dias de antecedência,</p>

	<p>indicando, com precisão as causas e 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.</p>
<p>27. Rescisão pela Entidade Contratante</p> <p>▪ N.º 1, artigo 129</p>	<p>27.1. A Entidade Contratante pode rescindir unilateralmente o Contrato, nas seguintes situações:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Incumprimento pela Contratada de cláusulas contratuais, especificações, projectos ou prazos; b) Atraso por período superior ao prazo: 10 (Dez) no incumprimento pela Contratada de obrigações constantes de cláusulas contratuais, especificações, projectos e prazos de execução; c) Reiterado cumprimento defeituoso das obrigações contratuais, pela Contratada; d) Sistemática inobservância pela Contratada das determinações do Gestor; 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; 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. <p>27.1.1. Acumulação, pela Contratada, de multas até 20% do valor do Contrato.</p>
<p>28. Rescisão pela Contratada</p> <p>▪ N.º2, artigo 129</p>	<p>28.1. A Contratada pode rescindir unilateralmente o Contrato, com os seguintes fundamentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Impossibilidade de acesso ao Local de prestação de Serviços nos prazos contratuais, por acto imputável à Entidade Contratante; b) Atraso superior a sessenta (60) dias, nos pagamentos, totais ou parciais, devidos pela Entidade Contratante, em razão da execução dos Serviços; c) Decorridos sessenta (60) dias a contar da recepção da ordem escrita da Entidade Contratante ordenando a suspensão da execução dos Serviços, por motivos não imputáveis à Contratada, salvo em caso de Força Maior ou caso fortuito.
<p>29. Consequências da Rescisão Contratual</p> <p>▪ Artigo 130</p>	<p>29.1. Se a rescisão unilateral proceder da Entidade Contratante, é assegurada à Entidade Contratante a aplicação de sanções de acordo com a presente Cláusula.</p> <p>29.2. Se a rescisão unilateral proceder da Contratada, nos termos previstos na Cláusula 36, tem esta o direito de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ser-lhe devolvida de imediato a Garantia Definitiva; b) Receber os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e c) Ser resarcida pelos custos da desmobilização, se houver.

<p>30. Sanções por Atraso</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alinea g) n.º1, artigo 115 ▪ Artigo 123 	<p>30.1. A Contratada pagará à Entidade Contratante uma multa diária do Preço Contratual: 0.2% pelo atraso na execução dos Serviços que exceder à Data de Entrega, até o limite de: 2%.</p> <p>30.2. A Entidade Contratante poderá deduzir o montante das multas descontando-as dos pagamentos devidos à Contratada.</p> <p>30.3. Pelo atraso no pagamento dos Serviços prestados, a Entidade Contratante pagará a Contratada juros de mora no valor de: 0,01%</p>
<p>31. Sanções Decorrentes da Rescisão Contratual</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N.º1, artigo 130 	<p>31.1. Se a rescisão unilateral decorrer de evento atribuível à Contratada, nos termos da Cláusula 46, são assegurados à Entidade Contratante os seguintes direitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: 0.5% pelos prejuízos causados à Entidade Contratante; d) Tomar posse imediata do Objecto, no local e no estado em que se encontrar, ocupando e utilizando o local, as instalações, os equipamentos, o material e o pessoal empregues pela Contratada na execução do Contrato, se necessários à continuidade da sua execução.
<p>32. Modificações e Apostilas/adendas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artigo 124 	<p>32.1. Entidade Contratante pode alterar em qualquer altura o Escopo dos Serviços, o Cronograma de Actividades ou solicitar a execução de Serviços Adicionais, para atendimento de interesse público.</p> <p>32.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimo ou supressões que se fizerem nos Serviços, até vinte e cinco por cento (25%) do Preço do Contrato.</p> <p>32.3. Consideram-se Serviços adicionais aqueles cuja espécie ou quantidade, não previsto ou incluídos no Contrato, sejam imprescindíveis á conclusão dos Serviços em razão de circunstâncias imprevisíveis.</p> <p>32.4. Se as alterações afectarem os preços do Contrato, as partes ajustarão a revisão de preços, com base nos preços unitários constantes do Contrato. Se a tarefa pertinente a Alteração corresponde a qualquer item descrito no Orçamento, serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da Contratada. Se não tiverem sido cotados os preços para os itens a serem acrescentados, os preços unitários serão acordados entre as partes, utilizado os preços contratuais com parâmetro.</p> <p>32.5 A Contratada não será remunerada por custos adicionais decorrentes de factos que poderiam ter sido por ela evitados.</p> <p>32.6. A execução de Serviços Adicionais somente produzirá efeitos jurídicos mediante a emissão de Apostila.</p>
<p>33. Práticas anti-éticas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artigo 282 ▪ Artigo 283 	<p>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.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artigo 284 	<p>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.</p> <p>33.3. Além das demais obrigações, ficam incorporadas ao Contrato as disposições da lei de combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.</p> <p>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.</p>
<p>34. Litígios Foro</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alínea h), n.º1, artigo 115 ▪ N.º2, artigo 115 	<p>34.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: Tribunal Administrativo</p> <p>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: Ordem dos Médicos</p> <p>34.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de 20 dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio.</p> <p>34.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de 1.000,00 (Mil meticais), acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será partilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador.</p> <p>34.5. 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.</p> <p>34.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique.</p> <p>34.7. Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de trinta (30) dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora: Tribunal Administrativo.</p>
<p>365 Interpretação Comunicação e Língua</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 5 	<p>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.</p> <p>35.2. Toda a comunicação entre as Partes será na língua Portuguesa e só terá validade por escrito e após sua recepção.</p>
<p>36. Notificação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 37 	<p>36.1. Para fins de Notificações, o endereço das Partes é o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Endereço da Entidade Contratante Instituto Nacional de Saude Estrada Nacional N.º 1, Parcela N.º 3943 Distrito de Marracuene Telefone: +258 872000143

▪ Endereço da Contratada

- a) Nome: _____ [*indicar o nome da pessoa*]
b) Nome: _____ [*indicar o nome do sector*]
c) Endereço: _____ [*indicar o endereço completo, rua e número da sala/porta, e o andar, conforme aplicável*]
d) Província: _____ [*indicar o nome da Província, Distrito, Município, Localidade, conforme aplicável*]
e) Telefone: _____ [*indicar número do telefone, incluindo código do país e da Província*]
f) Fax número: _____ [*indicar número do fax incluindo código do país e da Província*]
g) Endereço eletrónico/E-mail: _____ [*indicar o endereço e-mail, se houver*]

III: 2. Formolários de Garantias

III.2.1: Garantia Provisória (Garantia Bancária)

CONSIDERANDO QUE _____ [*nome do Concorrente*], apresentou sua Proposta, datada de ____/____/____ [*indicar dia mês e ano*] para a prestação de serviço de _____ [*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 o 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 ____/____/____ [*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: *[Código/Modalidade/Sequência numérica/Ano]*

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 Regulamento, aprovado pelo 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 suficientes¹²]*
 _____ *[Função/qualidade com que actua no acto¹³]*

¹² Reconhecida pelo Cartório Notarial

¹³ Proprietário, Director, Gerente, etc.,

III.2.3: 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 ____/____/____, a executar _____ [*nome do Contrato e breve descrição dos serviços a prestar*]

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 _____ [*valor da garantia que represente a percentagem do Preço Contratual especificado no mesmo*] _____ [*valor por extenso*], e que nos comprometemos a pagar a V.Exas a seu pedido por escrito e sem objeções, 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, renunciamos 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 dos Serviços a serem executados de acordo com o 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 _____, incluindo a data de emissão do Auto de Recepção Definitiva.

ASSINATURA E CARIMBO DO BANCO _____

Nome do Banco _____

Endereço _____

Data ____/____/____

III.2.4: 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 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 _____