



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
GOVERNO DO DISTRITO DE MABOTE
SECRETARIA DISTRITAL
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DE AQUISIÇÕES

DOCUMENTO DE CONCURSO

Concurso n° 04I080041/CP/004/GDM/LoCal/2024

**OBJECTO: Fornecimento de Equipamento Informático (Computador
Portátil, Impressora e Datashow)**

Aprovado pelo
Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro

Apresentação

1. Este documento padrão foi elaborado em conformidade com o **Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado**, aprovado pelo **Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro** e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na aquisição de Bens e prestação de serviços por Concurso Público.
2. São considerados Bens aqueles que se enquadrem na definição contida (na alinea I) do anexo A, do Regulamento.
3. Conforme estabelecido no nº 4 do Art. 49 do Regulamento, o uso deste modelo de Documento de Concurso **é obrigatório**.
4. De acordo com o nº 1 do Art. 38 do Regulamento, a avaliação e decisão na Contratação de Empreitadas de Obras Publicas, Fornecimnto de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, deve ser decidida com base no **Critério do Menor Preço** avaliado.
5. O documento padrão e simplificado, conforme o previsto no nº 01 do art. 115 do Regulamento. Em razão do público-alvo e em decorrência da simplicidade dos itens a contratar por meio desta modalidade, o documento e composto apenas por partes e cláusulas essenciais para facilitar aplicação e o atendimento.
6. O Documento foi preparado para o tipo “*Formulário*”, o que facilitará a utilização, principalmente nas Unidades Executoras com menos recursos tecnológicos. O documento foi preparado para ser preenchido **à Mão**.
7. Faz parte destes documentos um modelo de formulário que servirá como comprovativo de entrega, para que o convidado coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovativo de Entrega da Solicitação de Proposta, devidamente assinado pelo convidado, deve ser junto no processo interno.

8. Este modelo padrão inclui as seguintes partes:

Secção	Conteúdo	Parte Fixa/Parte Móvel
I.	Formulário de Solicitação de Proposta	Móvel
II.	Descrição Técnica e Quantidades	Móvel
III.	Modelo de Proposta	Móvel
III-1	Modelo de Orçamento	Móvel
IV.	Formulário de Contrato	Móvel

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

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.

Entidade Contratante	Nome da Entidade Contratante: Secretaria Distrital de Mabote
Identificação do Concurso	04I080041/CP/004/GDM/LoCal/2024
Objecto do Concurso	Objecto do Concurso: Fornecimento de Equipamento Informático. É O brigatório a definição de Especificação Técnica dos Bens/Serviços
Valor Estimado da Contratação	Valor estimado da contratação: 170.000,00MT (Cento e setenta mil Meticais)
Modalidade	Modalidade de Contratação: Concurso Público
Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	O prazo para solicitação de esclarecimentos é de: 19/11/2024 à 26/11/2024 6.2. Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos 26/11/2024 à 30/11/2024 Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é: Nome: SECRETARIA DISTRITAL DE MABOTE Endereço: Vila sede, Rua Principal, Bairro Josina Machel. Província/Cidade: Inhambane - Mabote Telefone: +258 875113259 E-mail: sd.mabote@crepi.gov.mz
Concorrentes Elegíveis	O concorrente estrangeiro NÃO É elegível para participação.
Documentos de Elegibilidade	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. Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, podem ser apresentados os seguintes documentos: _____ <i>[indicar a lista de documentos de acordo com o n.º 2 do artigo 25 e n.º 2 do artigo 26 do Regulamentose aplicável].</i> 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 consituição do consórcio, caso vença o concurso; Os requisitos de facturação mínima ou de capital social ou de

	<p>património líquido podem resultar da soma dos valores comprovados de cada um dos membros integrantes;</p> <p>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.</p> <p>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> <p>Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para:</p> <p>(i) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal;</p> <p>(ii) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social (INSS);e</p> <p>(iii) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.</p>
Subcontratação	<p>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>
Proposta Técnica	<p>O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações:</p> <p>a) Justificativa do modo de fornecimento de bens;</p> <p>b) Cronograma de fornecimento de bens; e</p> <p>c) Lista e confirmação de disponibilidade dos bens a fornecer</p>
Apresentação de propostas	<p>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>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>As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante.</p> <p>O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa.</p> <p>Caso o Júri constate uma ou mais proposta fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.</p>

Sumário

Secção I. Formulário de Solicitação de Proposta

Secção II. Descrição Técnica e Quantidades

Secção III. Modelo de Proposta

Secção III-1. Modelo de Orçamento

Secção IV. Formulário de Contrato

SECÇÃO I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA		Concurso n°: 04/24 ¹
1. DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE		Data: ___/___/2024
1.1. Nome da Entidade Contratante:	Secretaria Distrital de Mabote	
1.2. Endereço:	Vila sede do Distrito	
2. DADOS DA PESSOA CONVIDADA AO CONCURSO²		
2.1. Nome da Pessoa:		
2.2. Endereço:		
3. DADOS DO CONCURSO		
A Entidade Contratante convida V. Sas. Para apresentar sua proposta para prestação de serviços de Manutenção e Reparação de Viaturas, de acordo com as seguintes condições:		
3.1. Objeto: Fornecimento de Equipamento Informático (Computador Portátil, HP Impressora HP e Datashow)	3.2. Prazo de Fornecimento: 30 dias a contar da data do Visto do Tribunal Administrativo Provincial de Inhambane.	
3.3. Forma de Pagamento: Contra o Fornecimento de Equipamento Informático (Computador Portátil HP, Impressora HP e Datashow)	3.4. Prazo de Pagamento: 30 dias após o Fornecimento dos Bens.	
3.5. Prazo de Validade da Proposta: 15 dias	3.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u>formulário que está sendo fornecido em anexo.</u>	
4. ENTREGA DA PROPOSTA		
Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO ³ , de acordo com as seguintes instruções:		
4.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: ⁴ Data: 19/12/2024 Hora: 09:00H	4.2. Local de Entrega das Propostas: Secretaria Distrital de Mabote	

¹

³

4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 19/12/2024 Hora: 09:15	4.4. Local de Abertura das Propostas: Sala de Sessões da Secretaria Distrital
4.5. Endereço para solicitação de esclarecimentos: Secretaria Distrital de Mabote, Vila sede do Distrito	4.6. Outras Informações: Dispensa-se no todo os documentos referidos nos artigos 24,25, 26 e 27 do Regulamento.
5. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO	
5.1. Critério de Adjucação:	A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO.</u>
5.2. Comunicação do resultado:	A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.
5.3. Contratação:	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
5.4. Práticas anti-éticas:	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.
5.5. Cabimento Orçamental:	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte: 134LOCAL-INH-212019

O Representante da Entidade Contratante

**MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA
PARA A PESSOA CONVIDADA: (Item 6 da Apresentação)**

Entidade Contratante: Secretaria Distrital de Mabote	
04I080041/CP/004/GDM/LoCal/2024	Recebi a Solicitação de Proposta:
Nome do Convidado: _____	____/____/2024
	Ass: _____

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

Secção II

LISTA DOS BENS

Item ⁵	Descrição dos Materiais ⁶	Unidade ⁷	Quantidade ⁸
1	Computador Portátil (LapTop), HP USSD 500 GB, Core i5	Unid	1
2	Impressora HP 406/430, Com toner de reserva	Unid	1
3	Datashow Acer X1126AH DLP Projector, ACS/ASSSB	Unid	1

SECÇÃO III – Modelo de Proposta⁹

Á:

Secretaria Distrital de Mabote

Vila sede, Rua principal

Proponho a prestar serviços e a fornecer os bens, de acordo com as condições contratuais que constam no modelo de contrato que acompanha a solicitação da proposta, pelo preço do contrato abaixo

Preço _____ de _____ contrato
proposto_____

Peço por extenso_____

O preço proposto está de acordo com o orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta⁸.

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

Confirmo, através da presente, que esta proposta é válida por____dias e que se enquadra em todos requisitos especificados nos documentos do concurso.

Comprometo me ainda, se for o vencedor do presente concurso a assumir os encargos e apagar os selos necessários para a execução do contrato.

Nome do Concorrente:

Endereço do Concorrente:

Assinatura do Concorrente:

Secção III-1⁸

Modelo de Orçamento

LISTA DOS BENS

Item ¹⁰	Descrição dos Materiais ¹¹	Unidade ¹²	Quantidade ¹³	Preço Unitário ¹⁴	Preço Total ¹⁵
1.	Computador Portátil (LapTop), HP USSD 500 GB, Core i5.	Unid	1		
2.	Impressora HP 406/430 com toner de reserva	Unid	1		
3.	Datashow Acer X1126AH DLP Projector, ACS/ASSSB	Unid	1		
TOTAL					

SECÇÃO I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA		Concurso nº 04/24
1. DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE		Data: ____/____/2024
1.1. Nome da Entidade Contratante:	Secretaria Distrital de Mabote	
1.2. Endereço:	Vila Sede do Distrito	
2. DADOS DA PESSOA CONVIDADA AO CONCURSO¹⁶		
2.1. Nome da Pessoa:		
2.2. Endereço:		
3. DO OBJECTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO		
3.1. Objecto:	<p>3.1.1. – O objecto do Contrato é o fornecimento dos seguintes Serviços: Manutenção e Reparação de Viaturas.</p> <p>3.1.2. – A Contratada deve prestar serviços de acordo com a Descrição Técnica em anexo, fornecida pela Entidade Contratante.</p>	
3.2 Prazo de Execução	3.2.1. - O prazo de prestação dos Serviços é de: 12 (doze) meses, sendo que pode ser renovável dependendo do contratante.	
3.3. Local de Entrega	3.3.1 – As viaturas deverão ser reparadas na Secretaria Distrital de Mabote e em outro local dentro do País em caso de alguma avaria.	
4. DO PREÇO DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO		
4.1. Preço:	<p>4.1.1. – Pela execução dos Serviços, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de:</p> <p>4.1.2 – O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.</p>	
4.2. Forma de Pagamento:	<p>4.2.1 – O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: .</p> <p>4.2.2 – O Pagamento será feito no prazo de: <i>20 dias</i></p> <p>4.2.3 – No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.</p>	
4.3. Cabimento Orçamental	4.3.1. - As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte: 134LOCAL-INH-212019	
5. DA RECEPÇÃO DOS BENS		
5.1. Auto de Recepção	<p>5.1.1 – O contrato será considerado como cumprido, após a entrega total e mediante aceitação pela Entidade Contratante.</p> <p>5.1.2 – Se os Bens não estiverem em conformidade, a Entidade Contratante informará a Contratada, a qual deverá repará-los ou substituí-los no prazo indicado pela Entidade Contratante.</p>	
6. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES		

6.1. Cessação	6.1.1. - O Contrato pode ser rescindido pela Entidade Contratante ou pela Contratada, no caso de incumprimento de cláusulas contratuais e nos demais casos previstos na legislação vigente.
6.2. Sanções	6.2.1. - No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente.
7. DAS CLÁUSULAS GERAIS	
7.1. Práticas antiéticas	7.1.1. - A Contratada deve observar os mais elevados padrões de ética durante a execução do contrato. Se forem verificadas práticas anti-éticas a Contratada fica sujeita às sanções previstas na legislação.
7.2. Foro	7.2.1. - O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é: TRIBUNAL ADMINISTRATIVO PROVINCIAL DE INHAMBANE
<p>7.3. O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM 2 EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.</p> <p style="text-align: center;">Pela ENTIDADE CONTRATANTE Pela CONTRATADA</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	