



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA



Simão Herinques Buque
Técnico Superior de Admn. Pública/

TERMOS DE REFERÊNCIA

1. OBJECTO

- 1.1 Contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e correctiva, com reposição de peças, do sistema de ar condicionado da Delegação Provincial do Instituto Nacional de Estatística de Maputo, com vista, a proporcionar o bem-estar, dos funcionários e colaboradores.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A utilização e exigência de ar-condicionado no serviço público é garantir o conforto térmico, a saúde ocupacional e a produtividade adequada dos servidores e cidadãos atendidos
- 2.2 O ambiente fresco, o ar-condicionado pode ajudar a aumentar a vida útil dos seus eletrónicos, já que não deixa os aparelhos superaquecerem e estragarem de forma precoce

3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO

- 3.1 A apresentação do cadastro único substitui a documentação relativa a qualificação jurídica, económica-financeira, técnica e regularidade fiscal.
- 3.2 A avaliação e decisão sobre as propostas será feita por *itens*, e o critério de avaliação será o de menor preço avaliado, que leva em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 Executar os serviços de manutenção preventiva, correctiva se necessário, em todos os equipamentos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento, após a assinatura do contrato.





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

- 4.2 A proposta deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto, e os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato.
- 4.3 A contratada deve cotar os serviços por item, tendo em conta o diagnóstico efectuado em cada equipamento verificado, e multiplicar pelo número de vezes que será feita a intervenção, conforme especificado nos documentos do concurso.
- 4.4 A execução dos serviços deve ser feita com materiais adequados, com boa técnica, e em conformidade com as determinadas normas.
- 4.5 Os técnicos devem se apresentar sempre uniformizados e, devidamente identificados.
- 4.6 A execução periódica consistirá na limpeza geral, lubrificação, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmica dos ambientes, ajustes ou substituição de componentes.
- 4.7 O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.
- 4.8 A contratada deve comunicar por escrito à Entidade Contratante a necessidade de substituição de qualquer peça.
- 4.9 A contratada deve se responsabilizar pelo fornecimento de todo material de consumo instrumental, equipamentos de proteção, ferramentas e os demais aparelhos para execução dos serviços.
- 4.10 O concorrente e/ou contratada deve visitar e examinar o local da prestação de serviço, áreas circunvizinhas e obter todas informações necessárias para elaboração da proposta e execução do contrato.

5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

- 5.1 Consiste em procedimentos que visam prevenir situação que possam provocar falhas, defeitos e a conservação de vida útil dos equipamentos, bem como, recomendar a Entidade Contratante eventuais providências para a solução de problemas que possam interferir no desempenho, e eficiência dos mesmos.
- 5.2 A Manutenção preventiva compreende no mínimo o seguinte:
 - 5.2.1 Limpeza geral do equipamento;
 - 5.2.2 Verificação e manutenção dos isolamentos da tubulação;
 - 5.2.3 Eliminar focos de ferrugem;



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

- 5.2.4 Limpeza dos filtros de ar,
- 5.2.5 Verificação e manutenção dos compressores,
- 5.2.6 Limpeza interna e externa dos evaporadores;
- 5.2.7 Limpeza interna e externa dos condensadores;
- 5.2.8 Limpeza da serpentina;
- 5.2.9 Ajustes de Termostatos;
- 5.2.10 Medição da vazão do ar;
- 5.2.11 Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação.
- 5.2.12 Lubrificação geral dos equipamentos.

5.3 A manutenção preventiva deve ser executada de forma obrigatória, em intervalos que não ultrapassem os 90 (noventa) dias, em conformidade com uma planificação prévia.

5.4 Os serviços de manutenção preventiva devem ocorrer independentemente de ter havido uma manutenção correctiva nesse período.

6. MANUTENÇÃO CORRECTIVA

6.1 A manutenção correctiva compreende o desempenho dos seguintes procedimentos:

- 6.1.1 Correção de falhas e/ou defeitos detetados;
- 6.1.2 Correção de falhas e/ou defeitos detetados pela Entidade Contratante por ocasião da execução de outros serviços;
- 6.1.3 Substituição de peças.

6.2 A manutenção correctiva deve ser atendida no prazo de 5 (cinco) dias após a solicitação da Entidade contratante.

7. PEÇAS DE REPOSIÇÃO

7.1 A contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição, originais, após autorização escrita da Entidade Contratante, praticando sempre o menor preço do mercado. As despesas desta responsabilidade devem ser previstas como estimativa o valor de uma manutenção preventiva, condicionada a apresentação da cotação.

7.2 As peças cujo valor seja muito elevado deve ser feita uma análise do custo para substituição ou para averiguação da viabilidade do conserto.





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

7.3 Na substituição de peças, não devem ser combrados o valor correspondente a mão-de-obra, uma vez que o mesmo está incluso na manutenção preventiva.

8. MATERIAIS DE CONSUMO

8.1 Será contratada a responsabilidade do fornecimento dos materiais de consumo necessários a execução dos serviços, tais como a limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogénio, oxigénio, etc.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1 Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária a execução dos serviços contratados, sem nenhum custo adicional a Entidade Contratante.

9.2 Executar os serviços contratados observando as normas adoptadas pela Entidades Contratante, quando prévia e expressamente formalizada a contratada.

9.3 Zelar aos técnicos envolvidos na prestação dos serviços se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.

9.4 Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança, bem como, as exigidas por Lei, por forma a evitar acidentes de trabalho, que possam causar directa ou indirectamente a pessoas físicas e jurídicas, na execução dos serviços.

9.5 Executar os serviços conforme o estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Entidade Contratante, devendo este último fiscalizar o nível de qualidade dos serviços a serem prestados.

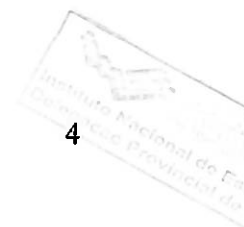
10. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATANTE

10.1 Fornecer a contratada todas informações relacionadas com o objecto deste termo de referência.

10.2 Notificar por escrito a contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação de serviço.

10.3 Assegurar os recursos financeiros para garantir execução do contrato.

10.4 Efectuar pagamentos a contratada de acordo com as condições do preço estabelecido no contrato.





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

11. RECEPÇÃO DO SERVIÇOS

11.1 Somente devem ser considerados para efeitos de recepção e pagamentos, os serviços efectivamente executados pela Contratada, em conformidade com os termos contratuais.

12. PLANILHA DO ORÇAMENTO

12.1. Orçamento						
[DPINE-10] Concurso N°:						
Empresa:				Data:		Folha N°:
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Qtd	Preço Unit.	IVA	Preço Total (incluindo mão-de-obra)
1	Serviços de Manutenção Preventiva		24			
1.1	Limpeza geral do equipamento;		2			
1.2	Verificação e manutenção dos isolamentos da tubulação;		2			
1.3	Eliminar focos de ferrugem;		2			
1.4	Limpeza dos filtros de ar,		2			
1.5	Verificação e manutenção dos compressores,		2			
1.6	Limpeza interna e externa dos evaporadores;		2			
1.7	Limpeza interna e externa dos condensadores;		2			
1.8	Limpeza da serpentina;		2			
1.9	Ajustes de Termostatos;		2			
1.10	Medição da vazão do ar;		2			
1.11	Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação.		2			
1.12	Librificação dos equipamentos.		2			
2	Serviços de Manutenção Correctiva		4			
2.1	Correcção de falhas e ou defeitos detetados		2			
2.2	Substituição de peças		2			
2.3						
	SUBTOTAL					
	IVA					
	TOTAL GERAL					

NOTAS:

- 1 O presente Modelo deverá ser utilizado pelo Concorrente para indicar as quantidades de serviços levantados por sua conta e risco, bem como a cotação de seus preços unitários
- 2 A relação de quantidades elaborada pelos concorrentes deverá conter itens e ser consistente com os propostos para os Cronogramas de Actividades e Físico Financeiro.
- 3 No Modelo apresentado acima se encontra um exemplo de itemização que poderá ser utilizado.

Rua da Agricultura nº 185, Cidade da Matola, Maputo, República de Moçambique

Telefax.: (+258) 21 724342/ 67 5074791

e-mail: simao.buque@ine.gov.mz

www.ine.gov.mz



Envie "INE" para
82 1020 ou 84 1020





INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

12.2. Programação de Actividades																
[DPINE-10] - Concurso Nº:																
Nome do Concorrente:																
Data:					Meses											
Item	Actividades	Início	Término	Nº dias	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

NOTAS:

1. O mês 1 corresponde ao mês de início dos Serviços
2. O Cronograma terá a marcação por barras, indicando os meses em que estiver sendo executada a Actividade – o presente modelo deverá ser adaptado ao número de meses que corresponda ao prazo de execução dos Serviços, de acordo com o especificado nos Documentos de Concurso
3. Obedecer à mesma itemização que foi indicada nas especificações dos serviços

12.3. Cronograma Físico Financeiro														
[DPINE-10] - Concurso Nº:														
Nome do Concorrente:														
Data:			Meses											
Item	Actividades	Valor do item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
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 ao número de meses que corresponda o prazo de execução dos Serviços, especificado nos documentos do Concurso
3. Obedecer à 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.

Rua da Agricultura nº 185, Cidade da Matola, Maputo, República de Moçambique

Telefax: (+258) 21 724342/ 87 5074791

e-mail: info@ine.gov.mz

www.ine.gov.mz



Envie "INE" para
82 1020 ou 84 1020



INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE MAPUTO
UGEA

12.4. Mapa dos Equipamentos de Refrigeração

Item	Marca	Modelo	Referência	Ano de Aquisição	Observação
1	Ar condicionado Gree	Split	12.000 BTU	2023	
2	Ar Condicionado LG	Split	12.000 BTU	2016	
3	Ar Condicionado LG	Split	12.000 BTU	2016	
4	Ar Condicionado Mozpoint	Split	9.000 BTU	2023	
5	Ar Condicionado Mozpoint	Split	9.000 BTU	2023	
6	Ar Condicionado Oscar	Split	12.000 BTU	2013	
7	Ar Condicionado Samsung	Split	24.000 BTU	2006	
8	Ar Condicionado Sansui	Split	12.000 BTU	2015	
9	Ar Condicionado Super General	Split	12.000 BTU	2017	
10	Ar Condicionado Super General	Split	12.000 BTU	2012	
11	Ar Condicionado Super General	Split	18.000 BTU	2017	
12	Ar Condicionado Super General	Split	18.000 BTU	2017	
13	Ar Condicionado Super General	Split	9.000 BTU	2016	

A UGEA