



**HOSPITAL CENTRAL DE MAPUTO
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES**

DOCUMENTO DE CONCURSO POR COTAÇÃO N° 58A000741/CC/18 /2026

OBJECTO DO CONCURSO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL INFORMÁTICO PARA A DIRECÇÃO GERAL DO HCM.

Aprovado aos 30 de Dezembro de 2022, por Diploma Ministerial conjunto do Ministro da Economia e Finanças e do Ministro das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos.

____[Indicar o Endereço da Entidade Contratante] ____

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 contratação de Empreitadas de Obras Públicas.
2. São consideradas Bens de Concurso por Cotações, aquelas que se enquadram na definição prevista no artigo 93 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 Art. 38 do Regulamento, a avaliação e decisão na Contratação de aquisição de 4 (quatro) computadores de mesa do Concurso por Cotação devem ser feitas, exclusivamente, com base no **Critério do Menor Preço Avaliado**, que garantem níveis de qualidade e de qualificação do Concorrente.
 - 4.1. Na avaliação das propostas, com base na avaliação e decisão no Critério do Menor Preço Avaliado, deve-se garantir a escolha da proposta com nível de qualidade e qualificação do concorrente, necessárias para o objecto de contratação, Art 39 do Regulamento.
5. O Concurso por Cotações exige a publicação do anúncio nos termos previstos nos Art.34 do Regulamento.
6. O Documento é simplificado, conforme previsto no Art. 89 do Regulamento. Em razão do público alvo (artesãos e pequenos empreendedores) e em decorrência de aquisição de bens a contratar. O Documento é composto apenas por partes e cláusulas essenciais, para facilitar a aplicação e o entendimento.
7. A Entidade Contratante pode dispensar no todo, ou em parte os requisitos de qualificação previstos nos art. , 24, 25, e 27. A certidão de quitação poderá ser substituída pela prova de pagamento, através da retenção na fonte ou outra forma definida na legislação fiscal.
8. O Documento foi preparado para o tipo “*Formulário*”, o que facilitará a sua utilização, principalmente nas Unidades Executoras com menos recursos tecnológicos. O documento foi preparado para ser preenchido **à Mão**.
9. Faz parte do documento um modelo de formulário que servirá como comprovativo de entrega, para que o concorrente coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovativo da Entrega de Proposta, devidamente assinado pelo concorrente, que deve estar junto ao processo de contratação.

O Modelo do Documento de Concurso para aquisição de material informático para a Direcção Geral do HCM.

10. é constituído pelas seguintes partes:

Secção	Conteúdo
I.	Formulário de Solicitação de Proposta
II.	Descrição Técnica e Mapa de Quantidades
III.	Modelo de Proposta
III.1.	Modelo de Orçamento
IV.	Formulários de Contrato

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

Sumário

Secção I. Formulário de Solicitação de Proposta

Secção II. Descrição Técnica e Mapa de Quantidades

Secção III. Modelo de Proposta

Secção III.1. Modelo de Orçamento

Secção IV. Formulário de Contrato

SECÇÃO I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
Nº do Concurso:58A000741/CC/18/2026	Data:13/072026
1.DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE	
1.1. Nome da Entidade Contratante	Hospital Central de Maputo
1.2. Endereço	Av. Agostinho Neto nº1164

2. DADOS DO CONCORRENTE	
2.1. Nome do Concorrente	[indicar o nome do Concorrente]
2.2. Endereço	[indicar o endereço e contacto do Concorrente]

3. DADOS DO CONCURSO	
A Entidade Contratante convida V. Excias. para apresentar em propostas para contratação de acordo com as seguintes condições:	
Objecto: aquisição de material informático para a Direcção Geral do HCM.	b. Prazo de Entrega dos bens: ¹ 72 horas após a solicitação por escrito.
a.	
c. Forma de Pagamento: 30 (trinta) dias, após entrega e aceitação dos bens certificados pela comissão de recepção, submissão da guia e a factura).	e. Prazo de Validade da Proposta: 120 dias
d. Avaliação será feita por: Lote único.	
f. Modalidade	
<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 93 - Concurso por Cotação 	
Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada, em anexo : Secção II Descrição Técnica e Mapa de Quantidades.	

3.1. DOCUMENTOS DE ELEGIBILIDADE	
<ul style="list-style-type: none"> • Alínea a) do nº1 do artigo 26 • Alínea c) do nº1 do artigo 26 • Alínea c) do nº2 do artigo 26 	<p>3.1. Para efeitos de participação no concurso: concorrente deve apresentar Certificado de Inscrição no Cadastro Único (UFSA) de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento.</p> <p>3.2. Adicionalmente devem ser apresentados os seguintes documentos:</p> <p>a) 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;</p> <p>b) Álvara;</p> <p>c) catalogo do equipamento.</p> <hr/> <p>3.3. Após a Adjudicação, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para apresentar os seguintes documentos</p> <p>a) UFSA (autenticada);</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Artigo 24 • Artigo 25 • Artigo 26 	

¹ Indique o prazo de execução da obra, de acordo com o que consta na Descrição Técnica da Obra.

• Artigo 27	b) Certidão emitida pela Administração Fiscal, (<i>autenticada</i>); Garantia de 7% do valor adjudicado c) Declaração do INSS, (<i>autenticada</i>); d) Álvara, (<i>autenticada</i>); e) Declaração do INE, (<i>autenticada</i>); g) Declaração emitida pelo Tribunal Judicial, (<i>autenticada</i>); h) Credencial com a indicação do nome e função do Representante Legal e com poderes para assinar contratos em representação da empresa, (<i>autenticada</i>);
-------------	---

5. ESCLARECIMENTO

5. Esclarecimento sobre os documentos do concurso <ul style="list-style-type: none"> • Alinea e) n°2, art.49 • Art. 51 	5.1. O prazo para solicitação de esclarecimento é de 07/07/2026 a 09/0/2026. 5.2. O prazo de resposta aos pedidos de esclarecimento é de 10/07/2026.
---	---

5. ENTREGA DAS PROPOSTAS

4.1 Data e Hora de entrega das Propostas: Data: 13/07/2026 as - Horas: 10h	Hospital Central de Maputo Secretária da UGEA, Av. Agosinho Neto n° 1164, Cave. a) Tel: 843328260 - Cidade Maputo.
4.2 Data e Hora de Abertura das Propostas. 4.3 Data: 13/07/2026 Horas: 10: 15h	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de reuniões da UGEA • Av. Agostinho Neto n°1164, 3° andar
4.1 Apresentação das propostas Artigo 53 Artigo 54 Artigo 54 Artigo 56	4.1 As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de 02 (dois) <u>EXEMPLARES</u> , com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como "ORIGINAL" e "CÓPIA". 4.2. 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. 4.3. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. 4.4. O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa. 4.5. Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
4.1.1 Preço das propostas	a) os preços cotados por cada item, devem corresponder à 100% dos itens especificados no lote.
4.2 Saneamento • n°3 do artigo 58	4.2 Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à

<ul style="list-style-type: none"> • alínea d), artigo 18 	<p>correção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados.</p>
--	---

7. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO	
4.4 Critério de Adjudicação <ul style="list-style-type: none"> • Art. 38 	7.1 A avaliação e decisão das propostas será feita com base no critério do menor preço avaliado.
4.5 Comunicação do Resultado <ul style="list-style-type: none"> • Alinea c) do nº2 do Artigo 37 	7.2 A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito, após o anúncio do posicionamento dos concorrentes e adjudicação por parte da autoridade competente.
4.6 Contrato <ul style="list-style-type: none"> • Art. 96 	7.3 A contratação será feita por escrito, de acordo com o Modelo de Contrato, em anexo.
4.7 Valor estimado da contratação <ul style="list-style-type: none"> • alínea c) do Artigo 49 	7.4: 200.000,00 Mt (Duzentos mil meticais).
^{4.8} Garantia Definitiva da alínea b) do nº6 do Artigo 106	7.5 Valor da Garantia definitiva 1,5% (Um ponto cinco porcentos). ²
f) Reajustamento de preços <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 118 	7.6 Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. i) os preços cotados pelos concorrentes não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do Contrato, excepto se estiver especificado de outra maneira.
g) Práticas Anti-éticas <ul style="list-style-type: none"> • Art. 282 	7.7 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. i). 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. ii). No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
h) Reclamação <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 278 	7.8 O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. i). Autoridade Competente é: Farida Urcí, Directora Geral.

² A apresentação da garantia definitiva, o concorrente vencedor deve calcular 1.5% sobre o valor da proposta adjudicada.

<p>34. Recurso Hierárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artigo 279 • Artigo 280 	<p>7.9. O concorrente poderá apresentar recurso hierárquico no prazo de três dias após a notificação da decisão sobre a reclamação mediante a apresentação de uma garantia a título de caução no valor de: 875,00 Mt (oitocentos setenta e cinco meticais).</p> <p>Autoridade competente: Ussene Isse – Ministro da Saúde .</p>
<p>i) Cancelamento ou Invalidação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64 	<p>7.9. A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os concorrentes de cancelar o concurso nos seguintes casos:</p> <p><i>i).</i> Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.</p> <p>Caso a contratante verifica a legalidade de actos praticados no procedimento administrativo.</p>
<p>j) Sanções aplicáveis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alínea p), n.º2, artigo 49 • Artigo 23 <p>Artigo 284</p>	<p>7.10 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><i>i).</i> O concorrente que injustificadamente recuse a celebrar o contrato perde a garantia provisória para além de outras medidas administrativas consistem em: Multas ou em caso de residência, proibição de contratar com o Estado.</p> <p><i>ii).</i> 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><i>iii).</i> 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: _____% (____por cento) do valor estimado de contratação. [indicar o valor não superior a 5% (cinco porcentos)].</p>

[Nome e Assinatura do Representante da Entidade Contratante]

**MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA
PARA O CONCORRENTE (Item 7 da Apresentação)**

Entidade Contratante:	
Número do Concurso: <i>[Código da Instrução/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i>	Recebi a Solicitação de Proposta:
Nome do Concorrente:	____/____/____ Assinatura do Concorrente: _____

Este comprovativo, devidamente assinado pelo Concorrente, deve ser junto ao processo do Concurso.

Outras Informações e exigências:

- Certificado da UFSA;
- 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 de contratação;
- Na Proposta Financeira deve constar: a Montagem dos equipamentos e uma declaração da Garantia autenticada dos bens conforme as condições de fabrico;
- Apresentação do catalogo dos equipamentos.(colorido)

Nota: _____

A pessoa que vai participar na sessão de abertura das propostas em representação da empresa concorrente, deverá apresentar os seguintes documentos'

- 1. A cópia do bilhete de identificação;**
- 2. Credencial emitida pela empresa**

Descrição Técnica do objecto do Concurso

Computador Portátil

Processador

Intel Core i5 de 13.^a geração ou equivalente(≥ 4 núcleos, $\geq 3,2$ GHz)

Memória

RAM:8GB DDR4 ou superior

Armazenamento

256 GB SSD (mín.)

Ecrã

15,6" Full HD (1920x1080), IPS ou equivalente

Leitor de impressão digital integrado

Sistema operativo:64 bits pré-instalado

Conectividade:Wi-Fi 802.11 ac/ax, bluetooth 5.0, USB-A(2 mín.), USB-C, HDMI

Bateria:autonomia mínima de 6 horas

Tablet

Ecrã:mínimo 11", resolução FHD (1920x1200) ou superior

Processador: octa-core $\geq 2,0$ GHz

Memória: RAM:4 GB ou superior

Armazenamento interno:128 GB(mín.);suporte a cartão micro SD

Sistema operativo:Android 13 ou equivalente

Conectividade:Wi-Fi 802.11 ac, Bluetooth 5.0, USB-C

Acessórios incluídos:caneta/strylus

Compatível e capa de proteção tipo folio

Bateria:autonomia minima de 8 horas

Computador Portátil

Processador:Intel Core i5 de 12.^a geração ou equivalente (≥ 4 núcleos)

Memória RAM:8GB DDR4 ou superior

Armazenamento:256 GB SSD (mín.)

Ecrã:14" a 15,6" Full HD (1920x1080)

Sistema operativo: 64 bits pré-instalado

Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth, USB-A, USB-C, HDMI

Projector Multimédia

Luminosidade:mínimo 3.500 lúmens ANSI

Resolução nativa:XGA (1024x768) ou WXGA (1280x800)

Entradas:HDMI (mín. 1), VGA, USB

Vida útil da lâmpada:≥5.000 horas (modo normal)

Controlo remoto incluído,

Secção II

Descrição Técnica e Quantidades

Item	Descrição	Qtd.	Preço Unitário [Mts]	IVA	Total [Mts]
1.	Computador Portátil	02	0,00	16%	0,00
2	Datashow	01	0,00	16%	0,00
3	Tablet	01	0,00	16%	0,00
Valor Total					0,00
IVA (16% sobre o valor total)					0,00
Total da Obra					0,00

SECÇÃO III – Modelo de Proposta³

_____ 4 _____

À _____ 5 _____

_____ 6 _____

Proponho a executar o fornecimento _____ 7 _____, pelo regime de **Preço Global**, de acordo com as condições contratuais que constam do Modelo de Contrato que acompanha a Solicitação de Proposta, pelo Preço de Contrato abaixo:

Preço de Contrato Proposto: _____

Preço por Extenso: _____

O Preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.⁸

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

Confirmo, através da presente, que esta Proposta é válida por _____ 9 _____ dias e que se enquadra em todos os requisitos especificados nos documentos do concurso.

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

Nome do Concorrente:

Endereço do Concorrente:

³ É esperado que neste nível de fornecimento, os concorrentes tenham dificuldade para elaborar a Proposta. Por esta razão recomenda-se que a maioria do texto seja preenchida previamente, deixando apenas o Preço e o nome do Concorrente para ser preenchido pelo mesmo.

⁴ Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.

⁵ Preencha previamente com o nome do Contratante.

⁶ Preencha previamente com o endereço do Contratante.

⁷ Preencha previamente, identificando do bem, conforme consta da Carta Convite.

⁸ Inclua um Orçamento, sob a forma de tabela, com itens ou estágios, conforme consta da Descrição Técnica dos bens e no Orçamento que foi previamente elaborado para o concurso. Recomenda-se usar a mesma planilha do Orçamento para facilitar a análise pelo Juri. Se for dispensado o Orçamento, esta linha deve ser eliminada da Carta.

⁹ Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

Assinatura do Concorrente:

Secção III.1¹⁰

SECÇÃO IV – CONTRATO	
Nº do Contrato: <i>[Código da Instrução/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i>	Data: ____/____/20____
1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE CONTRATANTE	
1.1. Nome da Entidade Contratante:	<i>[indicar o nome da Entidade Contratante]</i>
1.2. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto da Entidade Contratante]</i>
2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
2.1. Nome da Contratada:	<i>[indicar o Nome da Pessoa Contratada]</i>
2.2. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto da Pessoa Contratada]</i>
3. DO OBJECTO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO	
3.1. Objecto:	3.1.1. Aquisição de 04 (quatro) Computadores de Mesa 3.1.2. A Contratada deve fornecer os bens com a descrição técnica em anexo, fornecida pela Entidade Contratante.
3.2. Prazo de entrega	3.2.1. O prazo de entrega dos bens, 72 horas após a solicitação por escrito.
4. DO PREÇO, DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO	
4.1. Preço	4.1.1. Pela entrega dos bens, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço na Totalidade 4.1.2. O fornecimento dos bens será pelo Regime de Preço Global. 4.1.3. O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.
4.2. Forma de Pagamento	4.2.1. O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: Após entrega dos bens certificados pela comissão de recepção e submissão da guia e a factura). 4.2.2. O Pagamento será feito no prazo de 30 (trinta) dias. 4.2.3. No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade Contratante fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente. 4.2.4. É permitido o pagamento de adiantamento sem apresentação da garantia ate ao limite de 30% do valor do contrato: N/A caso exceda o limite mencionado a Contratada deve prestar uma garantia igual ao valor adiantado.
4.3. 4.4. Cabimento Orçamental	4.3.1. As despesas decorrentes do presente Contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte:

¹⁰ A O Orçamento será preparado pelo concorrente utilizando o mesmo Mapa de Quantidades conforme **a secção II.**

5. DA RECEPÇÃO DOS BENS	
5.1. Auto de Recepção	5.1.1. Logo que os bens forem recebidos, devem proceder à verificação da conformidade dos mesmos de acordo com estabelecido no Contrato mediante assinatura do termo de recepção dos bens e local da entrega.
5.2. Deficiência no fornecimento do bens	5.2.1. Se por virtude de deficiências constatadas, os bens não estiverem em condições de serem aceitos, os elementos designados para sua recepção devem registrar e comunicar autoridade competente a respectiva rejeição e a obrigatoriedade da consequente substituição pela Contratada.
6. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES	
6.1. Cessaçã	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. 6.2.2. Entidade Contratante: <ul style="list-style-type: none"> • Indemnizar a contratada por mora no pagamento da prestação; • Instauração do procedimento disciplinar ao Agente ou Funcionário do Estado que autorize o lançamento do concurso sem cabimento orçamental; • Instauração do procedimento disciplinar ao agente ou funcionário do Estado que autorize o cancelamento do concurso sem observância das circunstâncias previstas no nº 1 do Art. 65 e nos Documentos de Concurso.
7. DAS CLÁUSULAS GERAIS	
7.1. Práticas anti-éticas	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 vigente, sendo passível do procedimento administrativo e criminal. 7.1.2. A Entidade contratante deve observar as práticas éticas durante o processo de contratação, sendo passível do procedimento disciplinar e criminal a violação dos casos previstos no Art. 284 do Regulamento.
7.2. Foro	7.2.1. O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é:
7.3.	Constituem parte do presente contrato, os seguintes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de Concurso; • <i>[incluir outra documentação que se julgar pertinente]</i>
7.4.	O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM <i>[indicar o número]</i> EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA E PRODUZ EFEITOS A PARTIR DO DIA <i>[indicar a data]</i> .
Pela ENTIDADE CONTRATANTE	Pela CONTRATADA

