REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
GABIMNETE DE INFORMAÇÃO

DOCUMENTO DE CONCURSO

CONCURSO PUBLICO Nº 04/CP/UGEA-GABINFO/26

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REPARAÇÃO E REPOSIÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UM ELEVADOR DO GABINFO

SETEMBRO DE 2026

Parte - I. Programa do Concurso

1. Entidade Contratante • Artigo 3 • Alínea ff), Glossário	**1.1**.Nome da Entidade Contratante_ **GABINFO-GABINETE DE INFORMAÇÃO**
2. Identificação do Concurso • Alínea a), n.°2, artigo 49	**2.1** CONCURSO PUBLICO Nº 04/CP/UGEA-GABINFO/26
3. Objecto do Concurso • Alínea b), n.°2, artigo 49	3.1Objecto do Concurso: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REPARAÇÃO E REPOSIÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UM ELEVADOR DO GABINFO**
4. Valor Estimado da Contratação • Alínea **c),** n.°2, artigo 49	**4.1.** Valor estimado da contratação: **4.000.000,00 MT (Quatro milhões de Meticais).**
5. Modalidade de Contratação • Artigo 46 • Artigo 67 • Artigo 71 • Artigo 76	**5.1**.Modalidade: **Concurso Publico**
6. Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso • Alínea e), n.°2, artigo 49 • Artigo 51	**6.1.** O prazo para solicitação de esclarecimentos é ***de***: 01 ***à 05 de Outubro de 2026*** **6.2.** Prazo de Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos é ***de***: ***05 à 10 de Outubro de 2026*** **6.3.** Para fins de solicitação de esclarecimentos, o endereço da Entidade Contratante é:

	GABINETE DE INFORMAÇÃO-AVENIDA FRANCISCO O. MAGUMBWE, NR.780 *MAPUTO* MOÇAMBIQUE
7. Concorrentes Elegíveis • N.°5, artigo 30 • Artigo 31	**7.1**. O concorrente estrangeiro **NÃO <u>É</u>** elegível para participação.
8. Documentos de Elegibilidade • Artigo 24 • Artigo 25 • Artigo 26 • Artigo 27 • Artigo 32 • Artigo 33	**8.1.** Para efeitos de participação no concurso, o concorrente deve apresentar o Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento. **8.2.** Adicionalmente e de acordo com a complexidade do objecto de contratação, devem ser apresentados os seguintes documentos: a) Facturação em actividades similares ao objecto da contratação; b) Facturação média anual nos três (3) últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior a 7.000.000,00Mt; c) Declaração do concorrente comprovativa das instalações equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação; d) Declaração do concorrente comprovativa da equipa profissional e técnica disponível para execução do objecto da contratação, acompanhada dos respectivos currículos; e) 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 (pelo menos três contractos similares nos últimos 10 anos); f) Declaração do concorrente comprovativo de que possui viaturas adequadas e em quantidade, para o transporte adequado dos alimentos, loiça necessária e dos resíduos sólidos, com indicação de todos os dados necessários à sua

	verificação; g) Declaração do concorrente comprovativa de cumprimento das normas de Higiene e Segurança no Trabalho, assegurada pela disponibilização à equipa profissional e técnica dos meios de protecção como uniforme adequado, calçado, luvas, tocas de cabeça e máscaras faciais; h) Certificado de qualidade emitido por pessoa de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, ou declaração de compromisso da empresa de adopção do sistema de qualidade, homologada pela instituição responsável pela normalização e qualidade; i) Ter trabalhado com instituições de estado (apresentar pelo menos 3 contractos similares); j) Ter pelo menos 5 anos de experiência. **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 consituição 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.** Previamente à celebração do Contrato, a Entidade Contratante deverá notificar ao concorrente vencedor para: a) Apresentar a certidão válida de quitação emitida pela Administração Fiscal; b) Declaração válida emitida pela instituição responsável pelo sistema nacional de segurança social (INSS) e; c) Declaração de que não há pedido de falência ou Concordata emitido pelo Tribunal Judicial.
9.Subcontratação	**9.1**. É permitida a subcontratação mediante apresentação prévia dos

• N.°1, artigo 126	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.
10 Proposta Técnica • Alinea w), n.°2, artigo 49	**10. 1**. O Concorrente deve apresentar a Proposta Técnica caso seja exigido as seguintes informações: a) Justificativa do modo de prestação de seviços; b) Cronograma de prestação de seviços; c) Lista e confirmação de disponibilidade dos seviços a prestar; e a) Lista e demonstração da qualificação da equipe técnica chave, que será afecta aos Serviços; b) Lista e confirmação de disponibilidade dos equipamentos essenciais à execução dos Serviços.
11. Apresentação de propostas • Artigo 53 • N° 2, artigo 54 • Artigo 55 • N° 3, artigo 56	**11.1.** As propostas devem ser apresentadas devidamente assinadas e e carimbadas, num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, no mínimo de **TRÊS EXEMPLARES**, com identificação completa do Concorrente, Objecto de contratação e número de Concurso, no seu exterior marcadas como "ORIGINAL" e "CÓPIA". **11.2.** Caso os envelopes não forem fechados, selados ou lacrados e identificados, a Entidade Contratante não assumirá responsabilidade alguma pelo extravio ou abertura prematura da Proposta. **11.3.** As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documento de Concurso não devem ser recebidas pela Entidade Contratante. **11.4.** O concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da sua proposta incluindo tradução para a língua portuguesa. **11.5.** Caso o Júri constate uma ou mais propostas fora do prazo definido nos Documentos do Concurso, não deve abrir.
12. Preços da Proposta • Alínea h), n.°2, artigo 49	**12.1.** Os preços cotados para cada lote devem corresponder a 100% dos itens especificados para cada lote.
13. Visita ao local de prestação de Serviços • Alínea i), n.°2, artigo 49	**13.1** ***Aplicável*** Far-se-a uma visita as empresas concorrentes.

14. Moeda • Alínea j), n.°2, artigo 49	**14.1.** A Moeda de Cotação e de Pagamento é o METICAL. **14.2.** Caso o Concorrente apresente a proposta de preço em outra moeda que não seja o Metical, deverá considerar a taxa de câmbio vigente trinta (30) dias antes da data prevista para apresentação das propostas. **14.3.** Os preços cotados nas diferentes moedas serão convertidos para: METICAL
15. Língua da Proposta • Artigo 5	**15.1.** A proposta e toda a correspondência preparada pelo Concorrente, será por escrito e em língua portuguesa. A Entidade Contratante pode divulgar o Anúncio e Documento de Concurso simultaneamente em outra língua, prevalecendo a língua portuguesa. **15.2.** É permitida a apresentação de proposta em outra língua, prevalecendo sempre a língua portuguesa: ***[Não Aplicável]***
16. Prazo e local para entrega das propostas • Alínea k), n.°2, artigo 49	**16.1.** As propostas deverão ser entregues à Entidade Contratante até a data, hora e endereço abaixo indicados: a) Data: **20 de Outubro de 2026;** b) Hora: **10:00h;** c) Nome: **UGEA;** d) Endereço: **Av.** AVENIDA FRANCISCO O. MAGUMBWE, NR.780 *MAPUTO* MOÇAMBIQUE**;** e) Província/Cidade/Distrito: **Maputo – Moçambique.**
17. Prazo e local para abertura das propostas • Alínea k), n.°2, artigo 49 • Art.56	**17.1.** As propostas serão abertas pelo Júri em sessão pública e na presença dos interessados previamente registados: a) Data: **20 de Outubro de 2026** b) Hora: **10:15h;** c) Nome: **UGEA;** d) Endereço: **Av.** AVENIDA FRANCISCO O. MAGUMBWE, NR.780 *MAPUTO***;** e) Província/Cidade/Distrito: **Maputo – Moçambique.**
18. Prazo de Validade das Propostas • Alínea l), n.°2, artigo 49 • Artigo 55	**18.1.** As propostas devem ser válidas por: **120 dias**, contados a partir da data da abertura das propostas. **18.2.** Proposta com prazo de validade inferior ao estabelecido será considerada desclassificada pela Entidade Contratante. **18.3.** Em circunstâncias excepcionais, antes do vencimento do prazo de validade das propostas, a Entidade Contratante poderá solicitar aos Concorrente a sua prorrogação por escrito, que não deve ser superior a **120** dias contados a partir da data de abertura das propostas.

	18.3.1. Se a solicitação da prorrogação do prazo de validade das propostas ocorrer antes do término do prazo estabelecido para apresentação das propostas deve ser divulgada pela mesma forma que o texto original.
19. Propostas com variantes • Alínea m), n.°2, artigo 49	**19.1**. Propostas com variantes **NÃO** serão aceites.
20. Reajustamento de preços • Alínea t), n.°2, artigo 49 • Artigo 118	**20.1.** Na elaboração da proposta o concorrente deverá ter em conta que o contrato compreende a totalidade dos trabalhos com base no preço proposto. **20.2.** Os preços não serão sujeitos a reajustamento durante a execução do contrato. **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.
21. Saneamento • Alínea d), n° 1, artigo 18 • N°3, artigo 58 • Artigo 59	**21.1.** A Entidade Contratante pode, realizar diligências e solicitar esclarecimento aos Concorrentes em caso de: a) Dúvidas nos documentos de qualificação. **21.2.** Não é permitida modificação nos preços ou da proposta excepto para a correcção de erros artiméticos detectados durante a avaliação. **21.3.** Caso o Júri constate a existência de erros aritméticos em uma (1) ou mais propostas não desclassificadas, procederá à correcção dos mesmos nos termos previstos nos Documentos de Concurso e notificará aos concorrentes dos erros e omissões detectados. **21.4.** O Júri, sempre que necessário, poderá visitar as Intalações dos Concorrentes para comprovar a sua capacidade, de acordo com os seguintes elementos: a) Estado do local de Armazenamento de produtos; b) A higiene, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos e das instalações; c) Disponibilidade dos produtos a fornecer conforme o

	objecto do contrato; d) Aferir o endereço do local conforme declarado na alinea d) do nº 8 (Documentos de Elegibilidade).
22. Garantias • Alínea n), n.°2, artigo 49 • Artigo 104 • Artigo 105 • Artigo 106 • Artigo 107 • Artigo 108	**22.1.** É requerida a Garantia Provisória no valor de: 100.000.00 mt (Cem mil meticais) **22.1.1.** Alternativamente, o concorrente pode apresentar a Declaração de Garantia reconhecida pelo Cartório Notarial. **22.1.2.** O prazo de validade da Garantia Provisória é de: ***[Não Aplicável]*** **22.2.** Valor da Garantia Definitiva: ***10% do valor da proposta.*** **22.2.1.** O prazo de validade da Garantia Definitiva é de: ***[Não Aplicável]*** **22.3.** Para efeitos de depósito ou transferência bancária, a referência ***[Não Aplicável]*** **22.4.** O valor da Garantia para Pagamento do Valor Adiantado deve ser igual ao valor a ser pago pela Entidade Contratante à Contratada: ***[Não Aplicável]*** **22.5.** É permitida a apresentação de garantias em outra moeda, nas formas previstas no Regulamento: ***[Não Aplicável]*** **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 Dívia Pública e Seguro Garantia.
23. Adiantamento • Artigo 107	**23.1**. O percentual máximo de adiantamento permitido é de: ***[Não Aplicável]***
24. Avaliação e Decisão sobre as propostas • Artigo 58	**24.1**. Os Concorrentes podem cotar preço para todos itens. **24.2** A avaliação será feita por: **Lote Único**
25. Critério de Avaliação e Decisão das Propostas • Artigo 38	**25.1.** O Critério de Avaliação é: ***Critério do Menor Preço Avaliado.***
26. Critério de Menor Preço avaliado • Artigo 39 • Artigo 41 • Alínea o), n.°2, artigo 49	**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. **26.2.** Os concorrentes que não respondem aos requisitos referidos no número anterior, devem ser desclassificados. **26.3.** A adjudicação será feita ao concorrente que tenha apresentado o Menor Preço Avaliado, de entre as propostas não desclassificadas.
27. Critério Conjugado • **Artigo** 40 • **Artigo** 41	**27.1.** Se o critério adoptado for o Conjugado para além dos requisitos de qualificação e de especificação técnica previstos deverá levar em consideração os factores de ponderação técnico e financeiros abaixo indicados**: Não Aplicável**
28. Margem de preferência • Artigo 30	**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). (Não aplicável)
29. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n.°2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64	**29.1.** A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. Cancelar o Concurso nos seguintes casos: existência de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso que comprovadamente modifiquem o interesse público na contratação, nomeadamente nos casos de revisão orçamental, revisão do mapa de quantidades e; ii. Invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.
30. Sanções aplicáveis,	**30.1.** São passíveis de procedimento administrativo os Concorrentes

• Alínea p), n.°2, artigo 49 • Artigo 23 • Artigo 284	que por si ou por intermédio de outrem, induzam ou concorram para a prática de actos que violem os Documentos de Concurso nos termos do Regulamento. **30.2.** O concorrente que injustificadamente recuse celebrar o contrato perde a Garantia Provisória para além de ser interdito de participar em futuros concursos. **30.3.** São passiveis de procedimento disciplinar os funcionários ou agentes da Entidade Contratante que violem ou deixem de observar os procedimentos de contratação pública. **30.4.** A Entidade Contratante que Cancele ou Invalide o concurso por motivos não previstos nos Documentos de Concurso, é passível de multa no valor correspondente a: **Não Aplicável.**
31. Prazo de Execução dos Serviços • Alínea r), n.°2, artigo 49	**31.1.** Prazo para Execução dos Serviços é de: 12 meses. **31.2** O prazo referido no número anterior, conta a partir da data de notificação para o fornecimento pela entidade contratante.
32. Práticas anti-éticas • Artigo 282 • Artigo 283 • Artigo 284	**32.1.** As Partes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento e legislação aplicável. **32.2.** A Entidade Contratante e o Concorrente comprometem-se a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar. **32.3.** No caso de ocorrência de práticas anti-éticas, o Concorrente será declarado impedido de participar em procedimentos de contratação, nos termos do Regulamento.
33. Reclamação • Artigo 278	**33.1.** O concorrente poderá apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias úteis contados da data da notificação sem pagamento de nenhuma taxa. **33.2.** Autoridade Competente é: Luis Canhemba: Director do GABINFO

Parte - II. Caderno de Encargo

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REPARAÇÃO E REPOSIÇÃO EM FUNCIONAMENTO DE UM ELEVADOR DO GABINFO

1. INTRODUÇÃO

O Gabinete de Informação – GABINFO dispõe de um edifício equipado com elevador destinado a facilitar a circulação vertical de funcionários, colaboradores, visitantes e demais utentes das instalações.

Actualmente, os elevadores encontram-se avariados, situação que condiciona a circulação dentro do edifício e afecta as condições de funcionamento e acessibilidade às diferentes áreas da instituição.

Neste contexto, o GABINFO pretende contratar uma empresa especializada para realizar os trabalhos de diagnóstico, reparação, substituição de componentes, testes e reposição do elevador em condições normais e seguras de funcionamento.

Para o efeito, pretende-se instaurar um procedimento de contratação na modalidade de **Concurso Público**, nos termos da legislação de contratação pública aplicável.

---

2. OBJECTO DA CONTRATAÇÃO

Os presentes Termos de Referência têm por objecto estabelecer as condições técnicas e funcionais para a:

Contratação de serviços para reparação, manutenção correctiva e reposição em funcionamento de um elevador do Gabinete de Informação – GABINFO.

A contratação deverá assegurar que o elevador seja entregue em condições adequadas de funcionamento, segurança, fiabilidade e operacionalidade.

---

3. OBJECTIVOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Objectivo geral

Garantir a reparação integral e a reposição em funcionamento seguro e eficiente do elevador do GABINFO.

3.2. Objectivos específicos

Constituem objectivos específicos da contratação:

a) Identificar as causas da avaria do elevador;

b) Realizar o diagnóstico técnico integral do equipamento;

c) Reparar ou substituir os componentes e peças danificados;

d) Garantir o correcto funcionamento dos sistemas eléctricos, mecânicos, electrónicos e de segurança;

e) Realizar testes técnicos e operacionais após a reparação;

f) Assegurar a reposição do elevador em funcionamento normal;

g) Garantir a segurança dos utilizadores do equipamento;

h) Fornecer garantia dos trabalhos realizados e das peças substituídas.

---

4. ÂMBITO DOS SERVIÇOS

O contratado deverá realizar, no mínimo, as seguintes actividades:

4.1. Diagnóstico técnico

A empresa concorrente deverá efectuar uma avaliação técnica completa do elevador, incluindo:

- Inspecção do sistema de elevação;
- Verificação do motor;
- Verificação do quadro de comando e controlo;
- Verificação do sistema eléctrico;
- Verificação dos cabos e componentes mecânicos;
- Verificação das portas e respectivos mecanismos;
- Verificação dos sensores e dispositivos de segurança;
- Verificação do sistema de travagem;
- Verificação do sistema de comunicação e alarme;
- Verificação do sistema de iluminação;
- Verificação dos sistemas de emergência;
- Identificação de todas as peças e componentes que necessitem de reparação ou substituição.

Após o diagnóstico, o concorrente deverá apresentar as suas propostas.

4.2. Reparação e substituição de componentes

Com base no diagnóstico técnico, deverão ser realizados os trabalhos necessários para a reposição do equipamento em funcionamento.

---

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá assegurar que:

1. Todas as peças e componentes utilizados sejam novos, de qualidade comprovada e compatíveis com o modelo e fabricante do elevador;
2. Os materiais utilizados sejam adequados às especificações técnicas do equipamento;
3. Os trabalhos sejam executados por técnicos qualificados e com experiência comprovada em manutenção e reparação de elevadores;
4. Sejam observadas todas as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
5. Após a conclusão dos trabalhos sejam efectuados testes de funcionamento;
6. O elevador seja entregue em condições normais de funcionamento e segurança;
7. Sejam fornecidos ao GABINFO os manuais, certificados e demais documentos técnicos relacionados com as peças ou componentes instalados, quando aplicável.

---

6. VISITA TÉCNICA AO LOCAL

Antes da apresentação das propostas, os concorrentes deverão ter a possibilidade de realizar uma visita técnica às instalações do GABINFO, com vista a:

- Inspeccionar o elevador;
- Avaliar as condições existentes;
- Identificar as necessidades de reparação;
- Confirmar as características técnicas do equipamento;
- Recolher informações necessárias à elaboração das propostas.

A visita técnica deverá ser realizada em data e horário a indicar pelo GABINFO.

Os concorrentes serão responsáveis pela avaliação das condições do equipamento para efeitos de apresentação das respectivas propostas.

---

7. RESULTADOS ESPERADOS

No final da execução do contrato, espera-se que:

a) O elevador esteja totalmente reparado;

b) O equipamento esteja operacional e disponível para utilização;

c) Todos os sistemas de segurança estejam devidamente funcionais;

d) O elevador apresente funcionamento regular e seguro;

e) Tenham sido realizados e documentados os testes de funcionamento;

f) O GABINFO receba a documentação técnica relativa aos trabalhos efectuados;

g) Seja concedido o período de garantia estabelecido no contrato.

---

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo máximo para a execução dos trabalhos será de **4 meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos trabalhos.

O concorrente deverá apresentar na sua proposta um **cronograma de execução**, indicando as principais actividades e respectivos prazos.

---

9. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados nas instalações do:

GABINETE DE INFORMAÇÃO-AVENIDA FRANCISCO O. MAGUMBWE, NR.780 *MAPUTO* MOÇAMBIQUE

---

10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a execução dos serviços objecto dos presentes Termos de Referência é de:

4.000.000,00 MT (Quatro milhões de Meticais)

O valor acima indicado deverá abranger todos os custos inerentes à execução dos trabalhos, incluindo, entre outros:

- Mão-de-obra;
- Peças e componentes;
- Materiais;
- Transporte;
- Equipamentos e ferramentas;
- Ensaios e testes;
- Encargos relacionados com a execução dos trabalhos;
- Impostos e demais encargos legalmente aplicáveis.

A proposta financeira do concorrente deverá apresentar os preços de forma discriminada, permitindo ao GABINFO verificar os custos associados aos diferentes componentes dos serviços.

---

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços será efectuado de acordo com as condições estabelecidas no contrato, mediante apresentação da respectiva factura e após a verificação e aceitação dos trabalhos pelo GABINFO.

O pagamento estará condicionado à apresentação dos documentos exigidos e à confirmação de que os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas estabelecidas.

---

12. GARANTIA DOS SERVIÇOS

O contratado deverá prestar uma garantia sobre os trabalhos realizados e as peças/componentes fornecidos.

O período mínimo de garantia deverá ser indicado pelo concorrente na sua proposta, não podendo ser inferior ao período estabelecido nas peças do procedimento e na legislação aplicável.

Durante o período de garantia, o contratado deverá corrigir, sem custos adicionais para o GABINFO, quaisquer defeitos decorrentes de deficiente execução dos trabalhos ou de componentes fornecidos que estejam abrangidos pela garantia.

---

13. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO CONCORRENTE

Os concorrentes deverão demonstrar capacidade legal, técnica e financeira para executar os serviços objecto da contratação.

Deverão apresentar, nomeadamente:

a) Documentação nos termos legalmente exigida para Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro.

---

14. EQUIPA TÉCNICA

O concorrente deverá indicar os técnicos que estarão envolvidos na execução dos trabalhos.

A equipa deverá possuir qualificações e experiência compatíveis com a natureza dos serviços, particularmente nas áreas de:

- Mecânica de elevadores;
- Electricidade;
- Electrónica e sistemas de controlo;
- Sistemas de segurança;
- Manutenção e diagnóstico de equipamentos de elevação.

---

15. SEGURANÇA NO TRABALHO

Durante a execução dos serviços, o contratado deverá observar rigorosamente as normas de segurança aplicáveis.

É da responsabilidade do contratado:

a) Garantir a segurança dos seus trabalhadores;

b) Utilizar equipamentos de protecção individual adequados;

c) Sinalizar e proteger a área de intervenção;

d) Adoptar medidas para evitar acidentes envolvendo funcionários, visitantes e outros utentes do edifício;

e) Cumprir as normas de segurança aplicáveis aos trabalhos em elevadores e instalações eléctricas.

---

16. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

Constituem responsabilidades do contratado:

1. Executar os trabalhos de acordo com os presentes Termos de Referência e o contrato;
2. Disponibilizar pessoal qualificado;
3. Disponibilizar ferramentas e equipamentos necessários;
4. Fornecer peças e materiais de qualidade;
5. Cumprir os prazos estabelecidos;
6. Manter o local de trabalho limpo e organizado;
7. Reparar quaisquer danos causados às instalações do GABINFO por negligência ou execução inadequada dos trabalhos;
8. Apresentar relatório técnico dos trabalhos realizados;
9. Realizar os testes necessários antes da entrega do equipamento;
10. Prestar assistência durante o período de garantia.

---

17. RESPONSABILIDADES DO GABINFO

Compete ao GABINFO:

a) Facultar o acesso às instalações para realização dos trabalhos;

b) Disponibilizar as informações técnicas existentes sobre o equipamento;

c) Designar uma equipa ou responsável para acompanhar a execução dos trabalhos;

d) Verificar e fiscalizar a execução dos serviços;

e) Proceder à recepção dos trabalhos após confirmação da sua conformidade;

f) Efectuar os pagamentos nos termos estabelecidos no contrato.

---

18. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O GABINFO designará uma equipa ou técnico responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

A fiscalização terá, entre outras, as seguintes responsabilidades:

- Acompanhar a execução dos trabalhos;
- Verificar a conformidade dos materiais e peças;
- Acompanhar os testes;
- Registar eventuais deficiências;
- Verificar o cumprimento do cronograma;
- Emitir o parecer sobre a conclusão dos trabalhos;
- Recomendar a recepção dos serviços quando estes estiverem em conformidade.

---

19. ENTREGA E RECEPÇÃO DOS TRABALHOS

Após a conclusão dos trabalhos, o contratado deverá comunicar formalmente ao GABINFO a conclusão da reparação.

A recepção dos trabalhos será precedida de:

a) Inspecção final do elevador;

b) Testes de funcionamento;

c) Verificação dos sistemas de segurança;

d) Verificação do sistema de emergência e alarme;

e) Verificação do nivelamento e funcionamento das portas;

f) Apresentação do relatório técnico;

g) Entrega da documentação relativa às peças e componentes substituídos, quando aplicável.

A recepção será formalizada através de documento próprio, após confirmação da conformidade dos trabalhos.

II.1. Formulários de Proposta

II.1.1. Informações do Concorrente[1]

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: [*infomar email do Representante Autorizado*]

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

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

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

II.1.2. Informações dos Membros do Consórcio[2]

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

[2] O Concorrente deve preencher este formulário de acordo com as instrucções indicadas abaixo.

II.1.3. Modelo da Proposta de Preço[3]

____/___/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 aceitais 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.

II.2.4. Orçamento						
[*nome da entidade responsável pelo concurso*] Concurso Nº:						
Empresa:				**Data:**		**Folha Nº:**
Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant	Preço Unit.	IVA	Preço Total do Item
1	Descrição do Item 1	-	-	-	-	Preço do item 1
1.1	Descrição do sub Item 1.1					-
1.2	Descrição do sub item 1.2					-
1.3	.....				.....	-
...	.....				.....	-
...					.....	-
2	Descrição do Item 2	-	-	-	-	Preço do Item 2
2.1	Descrição do sub item 2.1					-
2.2	.....	.....	.....	.....	.....	-
...						-
...	**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.

II.2.5. Programação de Actividades																
[*nome da entidade responsável pelo concurso*] - 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

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.

II.2.6. Cronograma Físico Financeiro														
[*nome da entidade responsável pelo concurso*] - Concurso Nº:														
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 adaptadao 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 Qualificação[9]

1. Concorrentes Individuais ou Membros Individuais de Consórcios

<table>
<tr><td colspan="3">1.1. Constituição ou situação legal do Concorrente - [anexar cópia da documentação ou cópia do cadastro]</td></tr>
<tr><td>1.1.1.</td><td colspan="2">Sede social:</td></tr>
<tr><td>1.1.2.</td><td colspan="2">Local de registo:</td></tr>
<tr><td>1.1.3.</td><td colspan="2">Procuração do signatário da Proposta [anexar]</td></tr>
<tr><td>1.2.</td><td colspan="2">Informações para Qualificação Econômico-Financeira: [quando aplicável]</td></tr>
<tr><td>1.2.1.</td><td colspan="2">Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis referentes aos últimos três (3) exercícios fiscais, apresentados na forma da lei. Listá-los abaixo e anexar cópias.
_____
_____</td></tr>
<tr><td>1.2.2.</td><td colspan="2">Facturação em actividades similares e facturação média anual nos três (3) exercícios fiscais:
<table><tr><td>Total da facturação anual:</td><td>(a) ano de 20...: _____
(b) ano de 20...: _____
(c) ano de 20...: _____</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>1.2.3.</td><td colspan="2">Capital Social. Indicar o valor do capital do concorrente e de cada membro de Consórcio ou Associação e anexar comprovação.</td></tr>
<tr><td>1.2.4.</td><td colspan="2">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) _____</td></tr>
<tr><td>1.2.5.</td><td colspan="2">Nome, endereço, e números de telefone, fax e-mail das instituições financeiras que</td></tr>
</table>

[9] 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.

podem fornecer referências, se contactadas pela Entidade Contratante.

(a) _____

(b) _____

1.3. Informações para Qualificação Técnica: [***quando aplicável***].

1.3.1. Declaração do concorrente comprovativa das instalações e equipamentos adequados e disponíveis para a execução do objecto da contratação, com indicação de todos os dados necessários à sua verificação. [***Apresentar declaração e lista de equipamento***].

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 curriculos, habilitações e a declaração de compromisso dos profissionais***].

Posição	Nome	Habilitações	Anos de experiência (geral)	Anos de experiência na posição proposta
(a) (b)				

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].***

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].***

1.3.5. Confirmacao de execução de Serviços com características similares às do objecto do concurso, nos últimos três anos. [***relacionar e anexar comprovativos***]. Os valores deverão ser indicados na mesma moeda usada para elaboração da proposta. Relacionar, também, detalhes de Serviços em curso ou contratados, com indicação dos dados necessários à sua verificação, incluindo data prevista para sua conclusão.

Nome do Projecto e País onde executou	Nome do Cliente e pessoa para contactos	Tipo de Serviço Executado e ano de conclusão	Valor do Contrato

(a) (b)				

1.3.4. 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. [***Apresentar Lista com os nomes e juntar dados sobre a qualificação técnica para os serviços e indicação da parcela dos serviços a subcontratar***].

Nome do Subcontratado	Resumo da Experiência	Serviço a ser subcontratado	Percentual
(a) (b)			

2. Consórcios

As informações relacionadas nos itens 1.1 e 1.2, acima, deverão ser fornecidas relativamente a cada membro do Consórcio.

3. Requisitos Adicionais

3.1. Os Concorrentes deverão prestar quaisquer outras informações adicionais solicitadas nos Dados de Base do Concurso, ou que sejam necessárias para satisfazer aos requisitos dos Documentos de Concurso, se aplicáveis.