REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVÍNCIA DE INHAMBANE
GOVERNO DO DISTRITO DE INHASSORO
SECRETARIA DISTRITAL
UNIDADE GESTORA E EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES-UGEA

DOCUMENTO DE CONCURSO

Concurso PúblicoNº 04I060041/CP/Nº0003/2026

Fornecimento de Quarenta (40) Carteiras Escolar de dois lugares Sénior,Duas (02) Mesas Secretárias, Duas (02) Cadeiras para Professor e um quadro (01) escolar.

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

Inhassoro, Novembro de 2026

Secretaria Distrital de Inhassoro
Endereço
EN241, Vila de Inhassoro
Email: ugea.sdi@gmail.com
Contacto
Telefax:

Apresentação

1. Este documento padrão foi elaborado em conformidade com o ***Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, de 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.
2. São considerados Bens aqueles que se enquadrem na definição contida na alínea i) do anexo "A" do Regulamento.
3. O uso deste modelo de Documento de Concurso **é obrigatório.**
4. A avaliação e decisão na Contratação de Empreitadas de Serviços de Concurso Público devem ser feitas, exclusivamente, com base no ***Menor Preço Avaliado.***

5. O Documento Padrão é simplificado. Em razão do público-alvo (artesões e pequenos empreendedores) e em decorrência da simplicidade dos itens a contratar por meio desta modalidade, o documento é composto apenas por partes e cláusulas essenciais, para facilitar a aplicação e o entendimento.

6. O Documento foi preparado para o tipo "*Formulário*", recomendando-se a sua distribuição às Unidades Executoras, em blocos impressos, em vias duplas ou triplas, numeradas e carbonadas, o que facilitará a utilização, principalmente nas Unidades Executoras com menos recursos tecnológicos. O documento foi preparado para ser preenchido à Mano escrito.

7. O Modelo de formulários de Solicitação de Propostas (Secção I) tem um espaço, que servirá como comprovante de entrega, para que o convidado coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovante de Entrega da Solicitação da Proposta deve ser incluído no Formulário, com o mesmo número da Solicitação de Proposta e deve ser destacável.

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	Contrato	Móvel

9. As referências feitas aos artigos do Regulamento que constam ao longo do texto se destinam a informar as Unidades Gestoras de 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.

Sumário

Secção I.Instruções aos Concorrentes (IAC)

Secção III. Formulário de Solicitação de Proposta

Secção IV. Descrição Técnica e Quantidades

Secção V. Modelo de Proposta

Secção VI-1 Modelo de Orçamento

Secção VII. Contrato

A — Introdução aos Concorrentes (IAC)

1. Objecto do Concurso	**1.O presente concurso tem por objeto a contratação para Fornecimento de Quarenta (40) Carteiras Escolar de dois lugares Sénior,Duas (02) Mesas Secretárias, Duas (02) Cadeiras para Professor e um quadro (01) escolar.** **para Ecola Primaria de Rubatsatsa** **Estimado:308.128,01Mt (Trezentos e Oito Mil Cento e Vinte e oitoMeticais e um centavos).**
1 Modalidade	2.1 O presente concurso será processado pela modalidade **Concurso público**, e será regido pelo **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**.
3 Critério de Avaliação e Decisão	3.1 A avaliação e decisão sobre a melhor proposta serão realizadas de acordo com o **Critério Menor Preço Avaliado:**que garanta **o nível de qualidade desejadae as qualificações jurídicas (**os documentos da empresa), bem como outros factores previstos no artigo 39, do Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro.
4 Qualificação Jurídica	4.1 Formulário devidamente preenchido, acompanhado de certidão de registo comercial e estatutos atualizados; 4.2 Declaração do Concorrente, singular ou coletivo, de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento. 4.3 No caso de pessoa singular, formulário devidamente preenchido, acompanhado por fotocópia autenticada do documento de identificação.
5 Qualificação Técnica	5.1 Certidão emitida por entidade competente, comprovativo de registo ou inscrição em actividade profissional compatível com o objecto da contratação. 5.2 Declaração do próprio concorrente comprovativo das instalações. 5.3 Alvará ou documento equivalente emitido pela entidade competente.
6 Fonte de Recursos	**6.1** A fonte de recursos e a previsão orçamental para as despesas decorrentes do contrato será **OE-Fundo de Receita de Exploração Mineira e Petrolífera 2.75% .**
7 Concorrentes elegíveis	7.1 São elegíveis para participar neste Concurso as pessoas singulares ou coletivas, Nacionais ou estrangeiras, conforme definido no **Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado**, doravante referido como "**Regulamento**", e que não estejam enquadrados nas situações de impedimento.

	7.2 A Entidade Contratante poderá solicitar que o concorrente apresente comprovação de que continua a atender os requisitos de elegibilidade.
8 Impedimentos	8.1. Não serão aceites as propostas apresentadas por Concorrentes relativamente aos quais se verifique uma das seguintes situações: a) Que tenha sido condenado por sentença judicial transitada em julgado, por qualquer delito que ponha em causa a sua idoneidade profissional, enquanto durar a pena; b) Que tenha sido disciplinarmente punido por falta grave em matéria profissional, enquanto durar a sanção; c) Que tenha sido sancionado por qualquer órgão ou instituição do Estado, com a proibição de contratar em razão de prática de acto ilícito em procedimento de contratação, durante o prazo de vigência da sanção; d) Que tenha o controlo direto ou indireto, de pessoas coletivas enquadradas nas situações mencionadas na alínea e) Que seja agente que integre o quadro da Entidade Contratante e pessoa responsável por decisão a ser proferida no concurso; f) Que tenha defraudado o Estado ou envolvida em falências fraudulentas de empresa; g) Que esteja em processo de falência; e h) Concorrentes cujo capital tenha proveniência comprovadamente ilícita. 8.2. O Concorrente não deverá ter conflito de interesses. Qualquer Concorrente que esteja em situação de conflito de interesse será desclassificado. Considera-se que os Concorrentes estão em situação de conflito de interesses, quando se verificar qualquer uma das seguintes situações: a) O autor do projecto, de especificações técnicas e de outros documentos relacionados com a aquisição objecto do concurso; b) Pessoa singular ou coletiva, bem como qualquer de suas subsidiárias ou associadas, que participem do concurso isoladamente ou sob a forma de consórcio, da qual o autor do projecto, das especificações técnicas ou documentos, seja dirigente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social; 8.3. As empresas públicas podem participar apenas se forem legal e financeiramente autónomas, se operarem dentro de leis comerciais vigentes e se não forem instituições dependentes da Entidade

	Contratante. 8.4. Os membros integrantes de um consórcio não podem participar, no mesmo concurso, isoladamente nem integrando outro consórcio.
9 Esclarecimento sobre os Documentos de Concurso	9.1. Um provável Concorrente que pretender solicitar algum esclarecimento sobre os Documentos de Concurso poderá contactar a Entidade Contratante, por escrito, no endereço: **Secretaria Distrital de Inhassoro, EN241 Vila sede de Inhassoro.** A Entidade Contratante responderá por escrito a qualquer solicitação de esclarecimento sobre os Documentos de Concurso desde que a receba antes da data final estabelecida para a apresentação das propostas, conforme o prazo indicado nos Dados de Base do Concurso. 9.2. Cópias por escrito da resposta da Entidade Contratante (incluindo uma explicação sobre as perguntas, mas sem identificar o nome do Concorrente que solicitou o esclarecimento) serão enviadas a todos os prováveis Concorrentes que tenham obtido os Documentos de Concurso directamente da Entidade Contratante, no prazo estabelecido nos Dados de Base do Concurso. 9.3. Se for necessário, a Entidade Contratante poderá emitir uma Adenda aos Documentos de Concurso.
10Adendas aos Documentos de Concurso	10.1. A qualquer momento, antes ou depois da data final para apresentação das propostas, a Entidade Contratante poderá alterar os Documentos de Concurso, por meio da emissão de uma Adenda. 10.2.Qualquer Adenda emitida passará a fazer parte dos Documentos de Concurso e será comunicada por escrito a todos os prováveis Concorrentes que tenham obtido os Documentos de Concurso directamente da Entidade Contratante. 10.3. A fim de dar tempo razoável aos prováveis Concorrentes de levar a Adenda em consideração na preparação de suas propostas, a Entidade Contratante, poderá, a seu critério, prorrogar a data final para a apresentação das propostas.
11Custo de Elaboração da Proposta	11.1. O Concorrente arcará com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta, inclusive tradução para a língua portuguesa, e a Entidade Contratante em caso algum será responsável ou devedor desses custos, independentemente da condução ou resultado do concurso.
12Moedas da	12.1 Os preços serão cotados em moeda local (METICAL).

Proposta	
13Abertura de Propostas	13.1 A entidade Contratante conduzirá a abertura das propostas em sessão pública no endereço, data e horário especificado nos Dados de Base do Concurso, na presença dos Concorrentes que desejam comparecer ao ato. 13.2 O ato Público terá início com a identificação do concurso e leitura da lista de concorrentes, elaborada de acordo com a ordem de recepção dos envelopes

14 Confidencialidade	14.1Após a sessão de abertura, as informações relacionadas com o exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas, e recomendações de adjudicação do contrato serão tratadas de forma reservada, e não serão reveladas aos Concorrentes ou qualquer outra pessoa que não seja parte oficialmente da avaliação, até que a decisão seja comunicada a todos os Concorrentes, por escrito. 14.2 Qualquer tentativa do Concorrente no sentido de influenciar a Entidade Contratante nas decisões relativas a análise, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas ou decisão de adjudicação do Contrato, poderá resultar na desclassificação de sua proposta 14.3. Apesar da Cláusula 13.2, desde a abertura das propostas até a adjudicação do contrato, se o Concorrente desejar se comunicar com a Entidade Contratante, sobre assuntos relacionados com o concurso, deverá fazê-lo por escrito.
15 Esclarecimento de Propostas	15.1 Para assistir ao exame, avaliação, comparação e pós-qualificação das propostas, a Entidade Contratante pode, a seu critério, realizar diligências e solicitar qualquer esclarecimento aos Concorrentes a respeito de sua proposta. Não serão considerados esclarecimentos apresentados por um Concorrente que não seja em resposta a uma solicitação da Entidade Contratante. 15.2 As solicitações de esclarecimento emitidas pela Entidade Contratante e a resposta serão feitas por escrito. Nenhuma modificação nos preços ou na substância da proposta será considerada, oferecida ou permitida, excepto a confirmação da correcção de erros aritméticos detectados pela Entidade Contratante durante a avaliação das propostas.
16 Direito da Entidade Contratante Aceitar ou Rejeitar Propostas	16.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito de aceitar ou rejeitar qualquer proposta, invalidar ou cancelar o processo deste Concurso e de rejeitar todas as propostas, a qualquer tempo, antes da adjudicação do Contrato sem, desta forma, incorrer em qualquer responsabilidade para qualquer dos Concorrentes. 16.2. A decisão de invalidação ou cancelamento do concurso será

	comunicada a todos os Concorrentes, por escrito.
17 Reclamações e Recursos	17.1 Das decisões proferidas no Concurso, o Concorrente poderá apresentar reclamações e recursos de acordo com o seguinte: a) Reclamação**no prazode cinco dias úteis** contados da comunicação de Adjudicação, à autoridade especificada nos Dados de Base do Concurso., mediante a apresentação de uma garantia, a título de caução, no valor especificado nos Dados de Base do Concurso; b) Recurso hierárquico, **no prazo de cinco dias úteis** contados da comunicação da decisão, à autoridade especificada nos Dados de Base do Concurso., mediante a apresentação de uma garantia, a título de caução, no valor especificado nos dados de Base do Concurso; c) Recurso contencioso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da notificação da decisão proferida. 17.2. O montante recolhido como caução, previsto nas alíneas anteriores será restituído ao Concorrente, se for verificado ser procedente a reclamação ou recurso. 17.3. A Entidade Contratante deverá responder prontamente e por escrito a qualquer Concorrente que solicite explicações por escrito em relação aos motivos pelos quais não foi selecionado.
18 Práticas Anti-éticas	18.1 Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato. 18.2. No cumprimento destes princípios, a Entidade Contratante Define, para os propósitos desta provisão, os termos a seguir estabelecidos, do seguinte modo: a) "Prática corrupta" significa oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar o acto de um funcionário público no procedimento de contratação ou na execução de Contrato; b) "Prática fraudulenta" significa uma deturpação ou omissão dos factos, a fim de influenciar o procedimento de contratação ou a execução de um Contrato em prejuízo da Entidade Contratante; c) "Prática de colusão" significa a prática conivente entre Concorrentes, com ou sem o conhecimento da Entidade

	Contratante, realizada para estabelecer preços de propostas em níveis artificiais, não competitivos e privar a Entidade Contratante dos benefícios da competição livre e aberta; e d) "Prática de coerção" significa ameaça ou tratamento ameaçador a pessoas ou seus familiares para influenciar a sua participação no procedimento de contratação ou na execução do contrato. 18.3. Além do cumprimento do estabelecido nas Sub-cláusulas acima, ficam incorporadas a este Concurso as disposições da legislação nacional que tem como objecto o combate aos crimes de corrupção e participação económica ilícita.

19 Readjustmento	19.1 Os preços contratuais para fornecimento dos Bens e Serviços Acessórios **serão fixos,** excepto se entidade contratante desejar aumentar itens no lote em causa e mediante um ofício do contratado com base na variação de preços no mercado e aprovação da entidade contratante.
20 Recepção dos Bens	20.1A Entidade Contratante procederá ao recebimento dos Bens, mediante a emissão de Auto de Recepção, no local indicado no Escopo do Fornecimento. 20.2 O Auto de Recepção será emitido após a verificação da conformidade dos Bens fornecidos e dos Serviços com o Contrato, no Destino Final ou outro local que seja especificado nas Condições Especiais do Contrato. Quando previsto no Escopo do Fornecimento, a aceitação dos Bens somente será efectuada após a realização de testes. 20.3 Se, por virtude de deficiências encontradas, os Bens não estiverem em condições de serem aceites, a Entidade Contratada comunicará a Contratada as razões da rejeição, especificando prazo para a correção ou substituição. Neste caso, a Contratada deverá trocar os Bens rejeitados, ou efetuar as alterações necessárias para atender os requisitos exigidos pela Especificação Técnica, no prazo de 30 (trinta) dias das a contar da notificação ou prazo menor especificado nas Condições Especiais do Contrato, sem qualquer custo adicional para a Entidade Contratante. 20.4A Entidade Contratante entregará uma cópia do Auto de Recepção à Contratada, certificando a aceitação dos Bens. 20.5 O Auto de Recepção será emitido no prazo indicado nas Condições Especiais do Contrato, excepto nos casos de rejeição dos Bens ou nos casos em que possa ser emitido por razões atribuíveis à Contratada.

	O Concorrente interessado deverá examinar todas as instruções, termos e especificações constantes dos Documentos de Concurso. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a apresentação de uma proposta em desacordo com os Documentos de Concurso poderá resultar na desclassificação da sua proposta.
21Limitações	20.1 A concorrente não esta limitada a participar de subcontratos em mais de uma proposta. A apresentação de mais de uma proposta não acarretará a desclassificação de todas as propostas.
Responsabilidade	21.1 A Entidade Contratante não se responsabiliza por Documentos de Concurso que não tenham sido obtidos directamente desta. Assim, a Entidade Contratante não tem responsabilidade pela comunicação de esclarecimentos e Adendas, se houver.

SECÇÃO I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
	Nº DO CONCURSO: N°04I060041/CP/Nº0003/2026
1. DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE	
1.1. Nome da Entidade Contratante	**Secretaria Distrital do Governo do Distrito de Inhassoro**
1.2. Endereço	▪ SECRETARIA DISTRITAL DE INHASSORO ▪ Vila de Inhassoro ▪ Telefone: 824597200
DADOS DO CONCURSO	
A Entidade Contratante convida V. Excias para apresentar a sua proposta para fornecimento de bens e serviços, na condição de apresentar para além da proposta, os seguintes documentos: **Cadastro único, Alvará, Licença de início de actividades, Certidão de Quitação do INSS, Certidão do INE, Certidão do Tribunal Judicial.**	
Concurso Público: **N°04I060041/CP/Nº0003/2026**	3.1. Objeto: "1.O presente concurso tem por objeto de contratação para Fornecimento de : Quarenta (40) Carteiras Escolar de dois lugares Sénior,Duas (02) Mesas Secretárias, Duas (02) Cadeiras para Professor e um quadro (01) escolar. Valor Estimado:308.128,01Mt (Trezentos e Oito Mil Cento e Vinte e oito Meticais e um centavos).
Formas de pagamento: **Mediante a entrega dos bens ou prestação de serviços**	Prazo de pagamento: **30 dias após o fornecimento ou execução dos serviços e submissão da factura**
Prazo de execução: **90 dias de calendário**	3.5. Prazo de Validade da Proposta: **30 dias**
É requerida Garantia Provisória no Valor de: **Não Aplicável**	
3.6. Modelo da Proposta: **A proposta pode ser apresentada no formulário que está sendo**	

fornecido em anexo.	
ENTREGA DA PROPOSTA	
Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE FECHADO, de acordo com as seguintes instruções: NÃO ABRIR ANTES DO DIA **10/12/2026AS 09:00 HORAS**	
4.1. Data e Hora Final de Entrega da proposta: **Data:10/12/2026Hora: 08:45 horas**	4.2. Local de Entrega das Propostas: ▪ **GOVERNO DO DISTRITO DE INHASSORO** ▪ **UGEA** ▪ **Vila de INHASSORO** ▪ **Telefone: 824597200**
4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data:**10/12/2026Hora: 09:00 horas**	4.4. Local de Abertura das Propostas: ▪ **GOVERNO DO DISTRITO DE INHASSORO** ▪ **Sala do Posto Administrativo** ▪ **Vila de INHASSORO** ▪ **Telefone: 824597200**

ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO	
5.1. Critério de Adjudicação:	A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério **MENOR PREÇO AVALIADO:**que garanta **o nível de qualidade desejadae as qualificações jurídicas (**os documentos da empresa), bem como outros factores previstos no artigo 39, do Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro. **Para efeitos de avaliação da qualidade os concorrentes deverão apresentar especificações técnicas iguais ou acimas das referenciadas, imagens de fácil percepção ou catálogos.**
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 antiéticas:	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.
5.5.Garantia definitiva	Valor da Garantia Definitiva: 5% (cinco porcento) do preço do Contrato
5.6. Cabimento Orçamental:	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte:***OE-Fundo de Receita de Exploração Mineira Petrolífera(2.75%)***

NOME DO CONTRATANTE:

ASSINATURA DO CONTRATANTE:

Indique a data de emissão da Solicitação da Proposta.
[3] Indique o nome e endereço da pessoa (singular ou colectiva) que está sendo convidada.
[4] Indique o prazo de entrega dos Bens, de acordo com o que consta na Descrição Técnica dos Bens.
[6] Indicar a data e a hora do encerramento do prazo para entrega da proposta

---

SECÇÃO III – MODELO DE PROPOSTA

INHASSORO, ___/___/2026

À:

Proponho a fornecer os bens, de acordo com as condições contratuais que constam do 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, pelo Preço de Contrato abaixo:

Preço de Contrato Proposto: _____

Preço por Extenso:
_____

Prazo de entrega: _____ dias úteis após a emissão da factura.
O preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.

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

Confirmo, através da presente, que esta Proposta é válida por 12meses 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.

_____, aos de _____ de 2026

Nome da
Empresa_____

O Representante: _____

Especificações técnicas para os seguintes :

1.O presente concurso tem por objeto a contratação para **Fornecimento de Quarenta (40) Carteira Escolar de dois lugares Sénior,Duas (02) Mesa Secretária Duas (02) Cadeira para Professor e Um (01) quadro escolar.**

ITEM	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	**Carteira Escolar de dois lugares Sénior**	**Característicasgerais:** Para ser utilizado por alunos na sala de aula. Os elementos de madeira da carteira (o tampo, prateleira para guardar livros, assento e encosto) deverão ser firmemente apoiados sobre a estrutura metálica e fixados por parafusos para madeira de ø 8mm de cabeça arredondada ou quadrada com porca com anel de Nylon anti vibração. O parafuso na parte superior deve ser abaixo do nível do tampo da mesa para a protecção do estudante. O tampo, prateleira para guardar livros, assento e encosto de madeira em ***chanfuta ou umbila ou eucalipto ou um outro tipo de madeira maciça que mostre características físico-mecânicas de alta resistência e densidade mínima 690710 Kg/m3, excluindo pinho.*** **Madeira:** Deve ser finamente lixada e polida com duas de mãos de cera. **Estrutura Metálica:** A estrutura metálica deve ser em tubo redondo de 32 mm de diâmetro externo e 1.6 mm de espessura. Todos os componentes metálicos serão protegidos contra a corrosão, lavado com desoxidante e desengordurante intercalado com banhos de água doce potável. Limpeza com jacto abrasivo seco

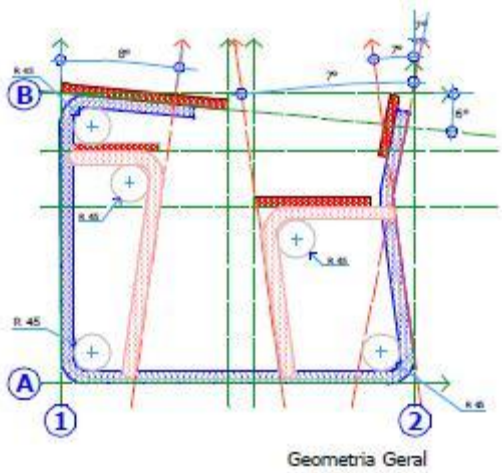
ITEM	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
		de calibre fino. Cobertura imediata com anticorrosivo e revestimento com uma camada de 50 microns de pintura Epoxy e acabamento plastificado. Todas as uniões devem ser devidamente soldadas electricamente a CO2 e sem apresentar rebarbas. A estrutura metálica deve assegurar a robustez e estabilidade dos elementos de madeira da carteira. **Dimensões:** Altura (até tampo): 697mm Altura (até assento): 426mm Altura (até encoste): 561mm Altura (até prateleira): 561mm Tampo: 1100x402x22 mm Prateleira: 1100x210x22 mm Assento: 1100x224x22mm Encoste: 1100x150x22mm Espessura da madeira 22 mm
2	**Mesa secretária**	A secretária deve possuir uma estrutura metálica tubular de 32 mm de diâmetro externo, tubagem de aço de espessura de 1.5 mm, com o tampo firmemente apoiado em quatro tubos horizontais e um painel frontal. O tampo e o painel frontal, devem ser de madeira maciça seca e tratada, em chanfuta ou umbila ou eucalipto ou um outro tipo de madeira maciça que mostre características físico-mecânicas de alta resistência e densidade mínima 690-710 Kg/m3, excluindo pinho., excluindo pinho. A secretária deve possuir duas gavetas de madeira trancáveis. Toda a madeira deve ser polida com lixa fina e ter um acabamento em verniz transparente de boa qualidade. Nos pés da secretária deve ser montada chumaceiras de borracha de

ITEM	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
		boa qualidade. **Estrutura Metálica:** A estrutura metálica deve ser em tubo redondo de 32 mm de diâmetro externo e 1.5 mm de espessura. Todos os componentes metálicos terão pintura Epoxy com uma camada de 50 microns. Todas as uniões devem ser devidamente soldadas electricamente a CO2 e sem apresentar rebarbas. **Dimensões:** Altura: 750 mm Comprimento: 1250 mm Largura: 750 mm **Pintura/Acabamento:** - A estrutura metálica, em pintura epóxi cor cinzento. – Madeira deve ser finamente lixada e polida com duas de mãos de cera.
3	**Cadeira para Professor**	Cadeira de estrutura metálica tubagem de aço com 22 mm de diâmetro externo e espessura de 1.6 mm. As pernas da cadeira e a armação de apoio devem ser banhados em esmalte. Tanto o assento como o encosto devem ser estofados com espuma plástica sobre uma armação de madeira forte, suportada por dois tubos horizontais. O tecido usado para estofar deve ser forte e de boa qualidade de cor castanha. Nos pés da cadeira deve ser montada chumaceiras de borracha de boa qualidade. Altura à parte superior da cadeira: 460 mm

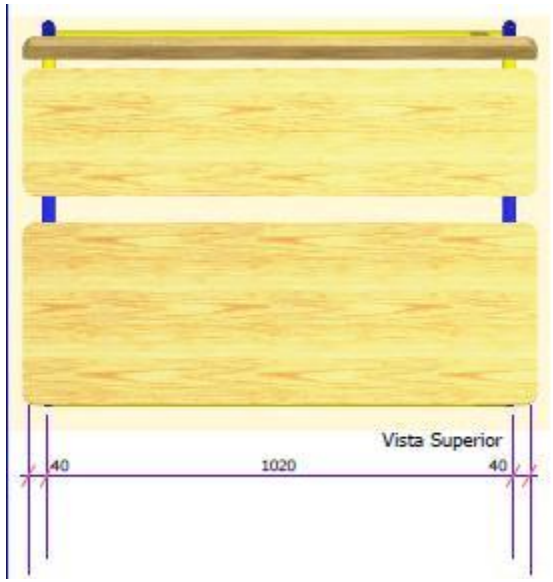
ITEM	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
4	**Quadro Escoloar**	Quadro Escolar com 2 metros de cumprimento e 1 metro de largura.

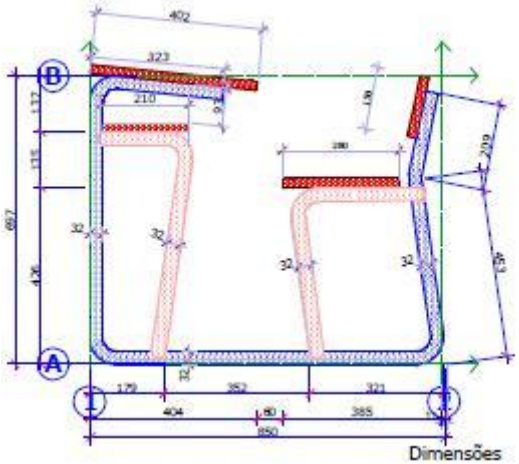


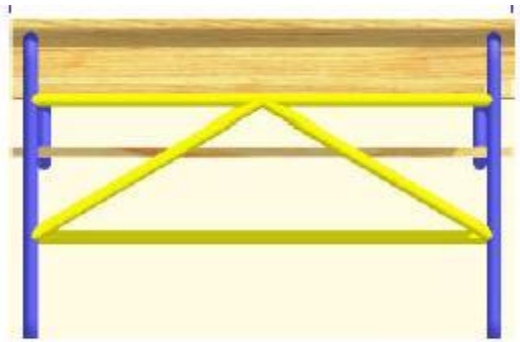
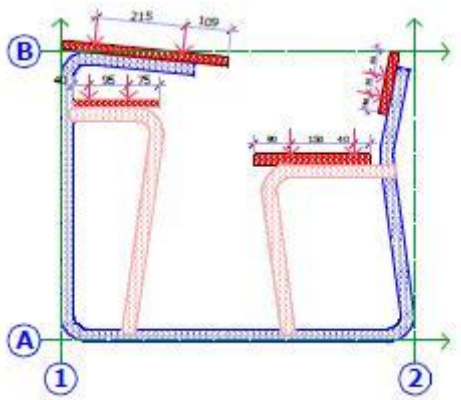
Vista Perspética



Geometria Geral


Vista Superior
40
1020
40


402
323
210
B
A
1
2
179
382
321
404
80
385
850
697
426
32
209
457
Dimensões

 Vista Frontal	 Pontos de Fixação

1. Nos preços devem ser cotados todos os encargos incluindo o IVA
2. **Preço Fixo.** Os preços acima indicados são finais e fixos e não estão sujeitos a qualquer ajustamento durante a execução do contrato.
3. **Prazo de Entrega:** As propostas devem ser entregues até ao dia 10/12/2026
4. **Prazo de Validade da Proposta:** a validade da proposta é ate 30 dias
5. **Pagamento**: O pagamento será feito na totalidade de acordo com as requisições dentro de 30 dias após o fornecimento e aprovação dos bens.
6. **Entrega ao destino final:**Os bens serão entreguem na escola primaria de Rumbatsatsa localidade de Maimelane.
7. **Especificações técnicas:** Vide o escopo de fornecimento anexo "A". O fornecedor confirma a conformidade das especificações.
8. **Falha no cumprimento:** A entidade contratante poderá cancelar a encomenda se o fornecedor não cumprir com o prazo de acordo com as condições gerais, sem qualquer responsabilidade.