

DOCUMENTO DE CONCURSO

Concurso Por Cotações N. ° CR52A001641CC00072026

Serviços de Limpeza e Jardinagem

I. Formulário de Solicitação de Proposta

II. Descrição Técnica e Quantidades

III. Modelo de Proposta

III-1. Modelo de Orçamento

Parte I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
¹ Nº do Concurso: CR52A001641CC00072026	Data: 06 de Maio de 2026
1. Dados da Entidade Contratante	1.1. Nome da Entidade Contratante: Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP. (INTIC, IP.) 1.2. Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437; Província: Maputo Cidade, Moçambique; Telefone: + (258) 21 498786/7
2. Dados da Pessoa Convidada ao Concurso ²	2.1. Nome: 2.2. Endereço:
3. Dados do Concurso	3.1. A Entidade Contratante convida V. Excias. para apresentar sua proposta para a execução de Serviços, de acordo com as seguintes condições: 3.1.1. Objecto: <i>Serviços de Limpeza e Jardinagem.</i> 3.1.2. Forma de Pagamento: <i>Transferência Bancária, em regime de Serie de Preços.</i> 3.1.3. Prazo de Execução dos Serviços: <i>Doze (12) meses</i> 3.1.4. Prazo de Pagamento das parcelas: <i>Até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação da respectiva factura.</i> 3.1.5. Prazo de Validade da Proposta: <i>60 (Sessenta) dias</i> 3.1.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u><i>formulário que está sendo fornecido em anexo.</i></u>
4. Entrega e abertura da proposta	4.1. Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO³, de acordo com as seguintes instruções: 4.1. 1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: ⁴ Data: 13/05/2026 Hora: 11:00 4.1.2. Local de Entrega das Propostas: <i>INTIC, IP.</i> <i>Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437</i> <i>Província: Maputo – Cidade, Moçambique</i> <i>Telefone: + (258) 21498786/7</i> 4.1.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 13/05/2026 Hora: 11:15 4.1.4. Local de Abertura das Propostas: <i>INTIC, IP.</i> <i>Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437</i> <i>Província: Maputo – Cidade, Moçambique</i>

¹ Indique o número do Concurso, este número será informado pela própria Entidade Contratante conforme suas próprias regras.

² Indique o nome e endereço da pessoa (singular ou colectiva) que está sendo convidada.

³ A Entidade Contratante deve fornecer um envelope proposta, o qual já deverá estar endereçado, para evitar erros por parte dos concorrentes.

⁴ Indicar data e hora do encerramento do prazo para entrega da proposta.

	Telefone: + (258) 21498786/7 4.1.5. Endereço para solicitação de esclarecimentos: (i) solicitação de esclarecimentos: Até o dia 07/05/2025 (ii) Resposta a esclarecimentos: Até o dia 11/05/2026 4.1.6. Outras Informações: <i>Visita ao local de fornecimento dos Serviços Dia 08 de Maio de 2026, às 10:00 Horas, no Endereço abaixo</i> INTIC, IP. Endereço: Rua José Mateus, N.º. 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique Telefone: + (258) 21498786/7
	4.1.7. Comprovação de Requisitos de Qualificação: Para efeitos de comprovação dos requisitos de qualificação, os concorrentes devem anexar à proposta: A. uma fotocópia do documento do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado B. ALVARÁ ou Certidão emitida por entidade competente, comprovativa do registo ou inscrição em actividade profissional compatível com o objecto da contratação 4.1.8. Requisitos Adicionais de Qualificação: A. Pelo menos três (3) anos de experiência comprovada na prestação de serviços similares ao objecto do concurso; B. Apresentar pelo menos três (3) contratos executados de natureza e volume similares ao objecto da contratação nos últimos dois anos; C. Apresentar no mínimo três (3) cartas abonatórias.
5. Critério de Adjudicação	5.1. A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO</u> .
6. Comunicação do Resultado	6.1. A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.
7. Contratação:	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
8. Práticas anti-éticas:	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.
9. Cabimento Orçamental:	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte: CED: 122000 – Serviços; Programa: 221MAE040100000000OF00; Fonte de Recurso: 101000000000.
10. Valor Estimado da Contratação	Para a aquisição dos Bens objecto da contratação está estimado o valor de 530,000.00MT (Quinhentos e trinta mil e meticais) .
11. Garantia Definitiva	<u>É exigida</u> a Garantia Definitiva, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratação.

(Nome e Assinatura do Representante da Entidade Contratante)

**MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA A
PESSOA CONVIDADA:**

Entidade Contratante: Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP.	
Número do Concurso: CONCURSO POR COTAÇÕES Nº CR52A001641CC00072026	Recebi a Solicitação de Proposta: ____/____/____
Nome do Convidado:	Assinatura do Convidado:

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

Modelo de Proposta⁵

À

7

8

6

Proponho a executar os Serviços de _____⁹, 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.¹⁰

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 ____¹¹ 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:

Assinatura do Concorrente:

⁵ É esperado que neste nível de Serviços, 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.

⁶ Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.

⁷ Preencha previamente com o nome do Contratante.

⁸ Preencha previamente com o endereço do Contratante.

⁹ Preencha previamente, identificando os Serviços, conforme consta na Carta Convite.

¹⁰ Inclua um Orçamento, sob a forma de tabela, com itens ou estágios, conforme consta na Descrição Técnica dos Serviços 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.

¹¹ Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM

I. SERVIÇO DE LIMPEZA

1. Efectuar a Limpeza Geral e Desinfecção das Salas, Gabinetes, Mobiliário, Armários, Equipamento Electrónico, telefones, Casas de Banho, Dispensas, Varandas, Escadas e outros objectos;
2. Recolher dos gabinetes de trabalho e sala de reuniões, todos os utensílios domésticos e proceder a sua higienização.
3. Higienizar o refeitório/copa incluindo os electrodomésticos;
4. Aspirar e/ou Lavar os Sofás, e Cadeiras;
5. Limpar Vidros, Espelhos, Portas, Persianas e Janelas;
6. Proceder o Afagamento do parquê da instituição;
7. Proceder à colocação da Cera do Parquê, numa periodicidade trimestral;
8. Remover Resíduos Sólidos (em todos os compartimentos e para fora da instituição);
9. Proceder a Lavagem do parque de estacionamento;
10. Proceder a Limpeza do ambiente externo da instituição.

Limpeza da Recepção, Sala de Reuniões e Ambiente Externo

A recepção é o primeiro ambiente de contacto das pessoas, ao chegar na instituição. Portanto, necessita estar sempre bem limpa e organizada, para o conforto dos utentes e colaboradores.

Por outro lado, a limpeza e desinfecção regular, da Recepção, Sala de Reuniões, Casas de Banho e Refeitório são imprescindíveis para garantir a saúde dos colaboradores, em conformidade com as normas de vigilância sanitária.

A limpeza do ambiente externo também possui importância, pois contribui para a construção de uma boa imagem. O espaço externo integra a instituição, de frente da instituição e deve ser igualmente priorizado, como as demais áreas.

II. SERVIÇO DE JARDINAGEM

Os serviços de jardinagem contemplam a conservação, manutenção e restauração, assegurando que o jardim esteja sempre em ordem, com plantas bem cuidadas e saudáveis.

Esses serviços incluem: cortar a relva, regar, plantar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas jardinadas, adubar e lavar adequadamente, nomeadamente:

1. Revisão geral de todas essas áreas, executando a reforma com o fornecimento de plantas ornamentais, arbustos, grama, e demais plantas necessárias;
2. Corte de grama e da vegetação equivalente em todas as áreas verdes, mantendo-as sempre bem aparadas, em condições de corte e limpeza;
3. Os arbustos deverão receber poda e adubagem em épocas propícias, a fim de mantê-los vivos e com boa aparência.
4. Em caso de aparecimento de pragas ou doenças vegetais, deverá efectuar a aplicação de produtos correctivos;
5. Conservação e manutenção de forma em que, havendo ocasionalmente deterioração ou fenecimento de qualquer vegetação ou arbusto, a mesma deverá ser repostada dentro das características da anterior.
6. Executar a extinção de focos de insectos que venham ou possam vir a prejudicar a vida das espécies vegetais plantadas.

III. FUMIGAÇÃO

Serviços de fumigação e protecção contra insectos e pragas no Interior e Exterior do Edifício em todos os compartimentos, móveis, parque e objectos.

IV. Equipamento, materiais e acessórios

Fica na responsabilidade do concorrente todo o equipamento, materiais e acessórios de limpeza e jardinagem necessários para a o exercício da actividade.

Os serviços acima indicados serão efectuados no seguinte **Local**:

Instalações do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP., sito na Rua José Mateus, n.º 437, Cidade de Maputo.

PROPOSTA FINANCEIRA

LOTE ÚNICO

#	Descrição	N.º de Agentes	Preço Unitário	Preço total com IVA	Periodicidade
A	Serviço de Limpeza	3			Diária
B	Serviço de Jardinagem	1			Semanal
#	Valor total da proposta mensal				
	Subtotal				
C	Fumigação				Semestral
D	Afagamento				Anual
C	Colocar Cera				Trimestral

Orçamento

Item (1)	Descrição dos Serviços (2)	Unidade (3)	Quantidade (4)	Preço Unitário (5)	Preço Total (6)
TOTAL					

Parte IV - CONTRATO	
Nº do Contrato: [Código da Instituição/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].	Data: ____/____/20____
1. Dados da Entidade Contratante	1.1.. Nome da Entidade Contratante: _____ [indicar o nome] 1.2. Endereço _____ [indicar o endereço e contacto]
2. Identificação da Contratada	2.1. Nome da Contratada: _____ [indicar o endereço da Pessoa Contratada] 2.2. Endereço: _____ [indicar o endereço da Pessoa Contratada]
3. Objecto e Prazo de Execução	3.1. – O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Serviços: [indicar o objecto] 3..2. – A Contratada deve executar os Serviços de acordo com a Descrição Técnica em anexo, fornecida pela Entidade Contratante e corrigir quaisquer defeitos indicados pela Entidade Contratante. 3.3 - O prazo de execução dos Serviços é de: _____ [indicar o prazo]
4. Preço do Regime de Execução	4.1. – Pela execução dos Serviços, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ [indicar o Preço] 4.2. – Os Serviços serão executados pelo Regime de Preço Global. 4.3 – O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.
5. Forma de Pagamento	5.1. O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: _____ [indicar as parcelas] 5..2. O Pagamento será feito no prazo de: _____ [indicar o número de dias] 5.3. No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.
6. Cabimento Orçamental	6.1. As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: _____ [indicar]
7. Auto de Recepção dos Serviços	7.1. Os Serviços são considerados concluídos, após a entrega total e mediante aceitação pela Entidade Contratante. 7.2. Se os Serviços não estiverem em conformidade, a Entidade Contratante informará a Contratada, a qual deverá refazer-los no prazo indicado pela Entidade Contratante.
8. Cessação do Contrato	8.1. 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.
9. Sanções	9.1. No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente.
7. DAS CLÁUSULAS GERAIS	
10. Práticas antiéticas	10.1. 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.
11. Foro	11.1. O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é:
12. O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM ____ EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA.	
Pela ENTIDADE CONTRATANTE	Pela CONTRATADA