



**REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA CULTURA
ARQUIVO NACIONAL DE ANGOLA**

**CONCURSO LIMITADO POR CONVITE PARA CELEBRAÇÃO DE ACORDO-
QUADRO N.º 11 - CLC/2026.**

**PROCEDIMENTO DE CONCURSO LIMITADO POR CONVITE PARA
CELEBRAÇÃO DE ACORDO-QUADRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DAS VIATURAS DO ARQUIVO NACIONAL
DE ANGOLA**

Luanda, 05 de Outubro de 2026



**CARTA CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE
PROPOSTA, CONCURSO LIMITADO POR
CONVITE.**

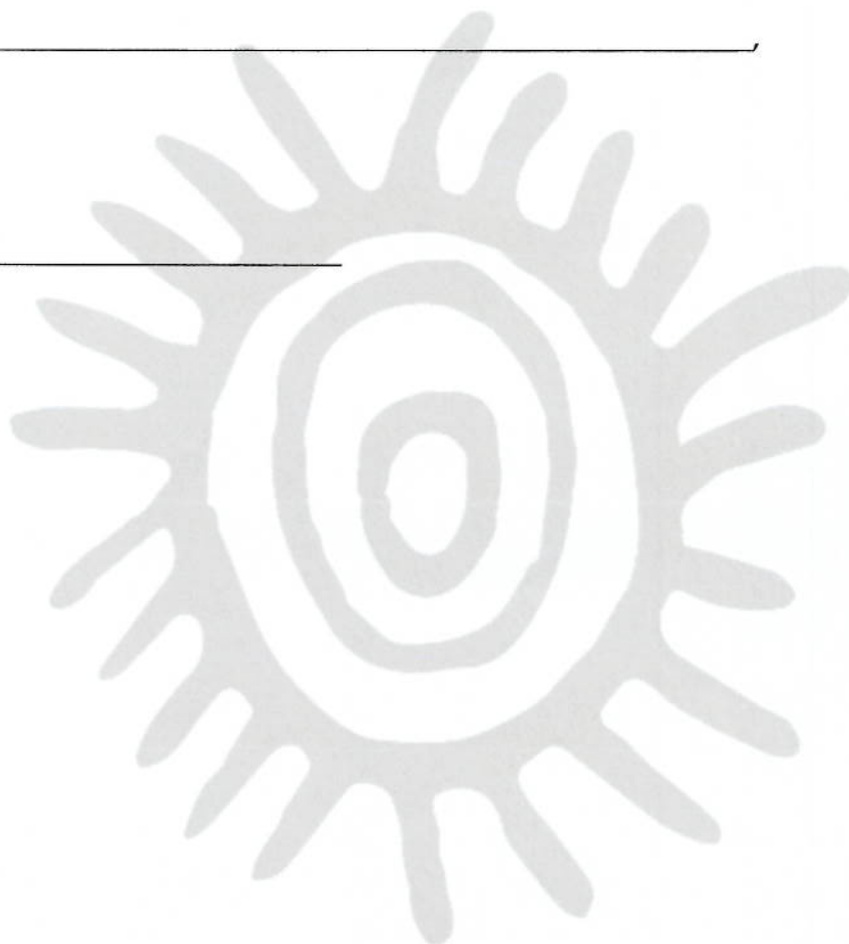
_____, LDA.

BAIRRO: _____MUNICÍPIO:

_____, LUANDA

E-MAIL: _____,

Recebi:



Assunto: Convite para a Apresentação de Proposta no âmbito do Procedimento de Concurso Limitado por Convite para a Celebração de Acordo-Quadro n.º 11-CLC/2026.

Exmo. Senhor,

O Arquivo Nacional de Angola vem, pela presente, convidar o Exmo. Senhor a apresentar proposta no âmbito do procedimento de Concurso Limitado por Convite para Celebração de Acordo-Quadro, acima identificado, nos termos e condições que a seguir se indicam:

1. Objecto do Procedimento

O presente procedimento tem por objecto a fixação dos termos e condições para a celebração de Acordo-Quadro destinado à prestação de serviços de manutenção e reparação das viaturas do Arquivo Nacional de Angola, conforme pormenorizado no Caderno de Encargos e respectivos anexos. O objecto é apresentado de forma global, não sendo dividido em lotes, devendo a proposta abranger a totalidade dos serviços previstos no procedimento.

2. Entidade Pública Contratante e Órgão Competente para Autorização da Despesa

2.1. A Entidade Pública Contratante (EPC) é o Arquivo Nacional de Angola, com os seguintes contactos:

Morada: Rua Direita da Camama, Município do Talatona, Província de Luanda.

Telefone: 933 540 337.

Email: nadege.mansoni@ana.gov.ao

Horário de funcionamento: 8h:00 às 15h:00 min.

2.2. Órgão Competente para Autorização de Despesas

2.2.1. O órgão competente para autorizar a despesa é o Director Geral do Arquivo Nacional de Angola, através do **Despacho n.º 11 - CLC/GAB.DG.ANA/2026, de 10 de Setembro**, de acordo com as competências delegadas do Titular do Poder Executivo nos termos do Anexo X do Decreto Presidencial n.º 74/26 de 23 de Abril que aprova as Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado para o exercício económico de 2026.

2.3. Órgão Responsável pela Condução do Procedimento e da Avaliação das Propostas

A entidade responsável pela condução do procedimento é a Comissão de Avaliação constituída por meio do **Despacho n.º 11 - CLC/GAB.DG.ANA/2026, de 10 de Setembro**, de Sua Excelência Senhor Director Geral.

3. Regime Legal Aplicável

3.1. O presente procedimento rege-se pelo disposto na presente Carta Convite, no Caderno de Encargos e respectivos anexos, assim como por quaisquer documentos sobre esclarecimentos e rectificações que venham a ser prestados e efectuados, que façam ou venham a fazer parte integrante das referidas peças do procedimento.

3.2. Tudo o que não estiver especialmente previsto na presente Carta Convite, no Caderno de Encargos e nas especificações técnicas anexas aplica-se o regime previsto na LCP e demais regimes subsidiários.

4. Esclarecimentos e rectificação das peças do Procedimento

4.1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças relativas ao presente procedimento podem ser solicitados pelos interessados por escrito até ao dia 09 de Outubro de 2026, às 15 horas.

4.2. A Comissão de Avaliação (CA) deve prestar os esclarecimentos por escrito até ao dia 09 de Outubro de 2026, às 15 horas.

4.3. Por iniciativa própria, pode a Entidade Pública Contratante, proceder à rectificação de erros ou pronunciar-se sobre as omissões nas peças do procedimento até ao dia 28 de Setembro de 2026, às 15 horas.

4.4. Os esclarecimentos e as rectificações referidas nos números anteriores passam a fazer parte integrante dos documentos do procedimento, prevalecendo sobre estes em caso de divergência e devem ser de imediato publicitados através de aviso a todos os interessados, ou quando aplicável, publicitados na plataforma electrónica da entidade pública contratante, juntando-se às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para a consulta.

5. Condições de Entrega e Fornecimento

A prestação dos serviços objecto do presente procedimento será realizada nas instalações do prestador ou, quando solicitado e tecnicamente admissível, nas instalações do Arquivo Nacional de Angola ou noutro local determinado pela Entidade Pública Contratante, nos termos e condições estabelecidos no Caderno de Encargos. Os concorrentes devem considerar, na formação dos preços, todos os custos de mão-de-obra, diagnóstico, deslocação, equipamentos, ferramentas, peças, componentes, consumíveis e demais encargos previstos.

6. Forma e Modo de Apresentação da Proposta

6.1. A proposta técnica, a proposta financeira, bem como os documentos que instruem a proposta devem ser encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se deve escrever a palavra **“Proposta”** e o nome ou a denominação do concorrente, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-1, F e G.

6.2. Em outro sobrescrito, com as mesmas características referidas no ponto anterior, devem ser encerrados os documentos de habilitação do concorrente, no rosto do qual se deve escrever a palavra **“Documentos”**, indicando o nome ou denominação do concorrente, em conformidade com o modelo constante do Anexo A-2.

6.3. Não são admitidas propostas variantes.

6.4. Os invólucros referidos nos números anteriores devem, por sua vez, ser guardados num outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se identifica o **“Procedimento”**, em conformidade com o modelo de apresentação constante do Anexo A-4.

6.5. Os documentos, quando formados por mais de uma folha, devem constituir fascículo indecomponível com todas as páginas numeradas, criado por processo que impeça a separação ou o acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas.

6.6. A proposta e os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa ou, no caso de não o serem, devem ser acompanhados de tradução oficial devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência sobre os originais.

7. Documentos de Habilitação

A proposta deve ser acompanhada da seguinte informação e documentos habilitantes:

7.1.1. Declaração, nos termos do Anexo B, onde consta indicação do nome, número de bilhete de identidade e domicílio, Número de Identificação Fiscal (NIF), tratando-se de pessoas singulares ou denominação social, sede, sucursais que devam estar envolvidas na execução do contrato, nomes dos titulares dos respectivos órgãos de administração, direcção ou gerência e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, Registo Comercial ou equivalente, tratando-se de pessoas colectivas.

7.1.2. Comprovativo da titularidade de habilitação profissional, licenciamento ou outro título legalmente exigível para o exercício da actividade de manutenção e reparação automóvel.

7.1.3. Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do concorrente conforme modelo constante do anexo C.

7.1.4. A apresentação do documento de Certificação de Fornecedor do Estado passado pela Direcção Nacional do Património do Estado (DNPE) dispensa a apresentação dos documentos de habilitação constantes do presente número, nos termos do Decreto Presidencial n.º 198/16 de 26 de Setembro, sobre o Cadastro e Certificação de Fornecedores do Estado.

8. Documentos que Constituem a Proposta

8.1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

8.1.1. Declaração do concorrente de aceitação incondicional do conteúdo do Caderno de Encargos elaborado em conformidade com o modelo constante em Anexo E;

8.1.2. Documentos que contenham os diversos atributos destinados à avaliação da proposta, de acordo com o critério de adjudicação adoptado, nomeadamente o preço;

8.1.3. Lista dos preços unitários dos serviços constantes do mapa de serviços e preços, de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes do Caderno de Encargos.

8.1.4. Memória descritiva, ficha técnica, catálogo, declaração ou outro documento que permita verificar a capacidade técnica, equipamentos, instalações e conformidade dos serviços propostos com as especificações técnicas constantes do Caderno de Encargos.

8.1.5. Indicação do prazo de início e de conclusão dos serviços, nos termos e dentro dos limites estabelecidos no Caderno de Encargos e nos contratos subsequentes.

8.1.6. Indicação das condições de garantia dos serviços e das peças/componentes fornecidos e aplicados, nos termos do Caderno de Encargos.

8.1.7. Cumprimento das exigências previstas nas alíneas e), f), g) do n.º 2 e 3 do art.º 60.º da LCP, quando aplicáveis;

8.2. Os preços constantes da proposta devem ser expressos em Kwanzas.

8.3. O preço da proposta deve sempre ser indicado por extenso, sendo a este que se atende em caso de divergência com o expresso em algarismos.

8.4. No preço da proposta devem estar incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos legalmente aplicáveis, bem como os custos de mão-de-obra, diagnóstico, deslocação, equipamentos, ferramentas, consumíveis e outros encargos inerentes à execução dos serviços, quando previstos no Caderno de Encargos.

9. Propostas Variantes

No presente Procedimento não são admitidas propostas variantes.

10. Assinatura da Proposta

10.1. A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada pelo representante, juntar-se-á o documento que confira a este último poderes para o efeito;

10.2. No caso de associação ou agrupamento de concorrentes, a proposta deve ser assinada por todas as entidades que o compõem, pelos representantes de cada um dos associados, ou pelo representante comum, juntando-se o documento que lhe confira poderes para o efeito.

11. Prazo de Apresentação da Proposta

A proposta deve ser entregue até às 15 horas do dia 26 de Outubro de 2026, no endereço e horário de funcionamento indicado no ponto 2.1 do presente Convite.

12. Prazo de Manutenção da Proposta

Os concorrentes ficam obrigados a manter a sua proposta durante um período de trinta (30) dias, contados da data limite para apresentação das propostas.

13. Análise e Avaliação das Propostas

13.1. No dia útil imediatamente a seguir ao término do prazo para apresentação das propostas, a Comissão de Avaliação reúne-se em sessão reservada, procedendo a abertura das propostas.

13.2. Em sessão reservada, a Comissão de Avaliação analisa e delibera sobre a admissão e a não admissão dos concorrentes e das propostas.

13.3. As propostas são analisadas formalmente tendo em atenção a verificação dos documentos constitutivos da mesma.

13.4. A Comissão de Avaliação verifica, antes da avaliação das propostas, todos os documentos que a constituem, deliberando sobre a sua admissão ou propondo a sua exclusão.

13.5. Não será admitida a proposta cuja análise formal revele:

13.5.1. Que não contenham todos os documentos solicitados na presente Carta Convite;

13.5.2. Que não respeitam a forma e o modo de apresentação de propostas nos termos da presente Carta Convite;

13.5.3. Que não sejam redigidos em língua portuguesa, ou que, não sendo redigidos em língua portuguesa na sua forma original, não se façam acompanhar pela respectiva tradução devidamente legalizada;

13.5.4. Cujos documentos que a constituem não contenham os atributos, nomeadamente o preço, destinados à sua avaliação;

13.5.5. Que omitam elementos exigidos na presente Carta Convite ou no Caderno de Encargos relativos à prestação dos serviços e à formação do Acordo-Quadro.

13.5.6. Cuja análise revele que tenham sido entregues por concorrentes ou associação de concorrentes em contravenção ao disposto no artigo 81.º por remissão do artigo 140.º ambos da LCP.

13.6. Terminada a análise dos documentos constitutivos das propostas, a Comissão de Avaliação avalia as propostas nos termos em que os concorrentes se propõem a contratar.

13.7. A Comissão de Avaliação verifica os atributos de cada uma das propostas e a sua conformação com os factores, critérios e requisitos constantes do Caderno de Encargos e da presente Carta Convite.

13.8. No processo de análise, em sessão reservada, dos documentos de habilitação do concorrente bem como dos documentos constitutivos da proposta, a Comissão de Avaliação, rege-se, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos artigos 70.º a 78.º por remissão do artigo 134.º todos da LCP.

14. Esclarecimento das propostas

14.1. A comissão de avaliação pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessária para a sua análise e avaliação;

14.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da sua proposta, não devendo contrariar, alterar, completar ou suprir omissões dos documentos constitutivos da proposta.

15. Exclusão de Propostas

São excluídas, pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, sob proposta da Comissão de Avaliação no Relatório Final, todas as propostas que não cumpram com os requisitos previstos no artigo 81.º da Lei dos Contratos Públicos.

16. Critério de Adjudicação e Selecção dos Co-Contratantes

A avaliação das propostas admissíveis será efectuada pelo critério do **preço mais baixo**, considerando o valor global comparável resultante do mapa de preços e das quantidades estimadas constantes do Caderno de Encargos, desde que a proposta cumpra integralmente as especificações técnicas e demais requisitos do procedimento. Serão seleccionados os 3 (três) concorrentes com os três valores globais comparáveis mais baixos.

17. Relatório Preliminar

17.1. Após a Análise e Avaliação das propostas a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Preliminar fundamentado sobre o mérito das mesmas, onde consta o projecto de decisão final a notificar aos concorrentes, com vista à preparação da Adjudicação.

17.2. No relatório preliminar, a Comissão de Avaliação pode ainda propor a exclusão de propostas por qualquer das razões previstas no artigo 81.º da LCP.

17.3. Do relatório preliminar pode ainda constar a referência aos esclarecimentos prestados pelo concorrente nos termos do artigo 80.º da LCP.

18. Audiência Prévia

Elaborado o Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação, envia-o a todos os Concorrentes cujas propostas foram analisadas para que se pronunciem por escrito, no prazo de até 6 (Seis) dias a contar da data da recepção da notificação, ao abrigo do direito de audiência prévia.

19. Relatório Final

19.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, a Comissão de Avaliação elabora um Relatório Final fundamentado no qual propõe a decisão final de adjudicação ou, em caso de reclamação, pondera as observações dos concorrentes reclamantes, mantendo

ou modificando o teor e as conclusões do Relatório Preliminar, podendo ainda propor a exclusão de qualquer proposta, caso verifique qualquer causa de exclusão.

19.2. No caso previsto na parte final do ponto anterior e quando do Relatório Final resulte uma alteração da ordenação das propostas constantes do Relatório Preliminar, a Comissão de Avaliação procede a nova audiência prévia.

19.3. O Relatório Final é remetido ao órgão com competência para a decisão de contratar para efeito de aprovação.

19.4. Nos casos em que tenha sido prevista uma fase de negociação, o Relatório Final fundamentado é remetido ao órgão competente para a decisão de contratar a fim de que este, ponderando o teor e as conclusões nele constantes, proceder à selecção as propostas que passam à fase de negociação.

20. Adjudicação e Selecção dos Co-Contratantes

20.1. Proferida a decisão de adjudicação pelo Órgão Competente para a Decisão de Contratar, a decisão será notificada aos concorrentes, nos termos legalmente aplicáveis.

20.2. No presente procedimento prevê-se a selecção de 3 (três) fornecedores para integrarem o Acordo-Quadro, desde que existam pelo menos três propostas admissíveis que cumpram os requisitos do procedimento.

21. Causas de Não Adjudicação

21.1. Não há lugar a adjudicação quando se verificarem uma das seguintes causas abaixo indicadas:

21.1.1. Quando não tenha sido apresentada qualquer proposta;

21.1.2. Quando todas as propostas tenham sido excluídas;

21.1.3. Quando, por circunstância imprevista, seja necessário alterar aspectos fundamentais das peças do concurso após o termo do prazo para apresentação das propostas;

21.1.4. Quando o interesse da Entidade Pública Contratante imponha o adiamento do concurso por prazo não inferior a um ano;

21.1.5. Quando Entidade Pública Contratante perca o interesse em celebrar o contrato, em virtude da ocorrência de circunstâncias supervenientes relativas aos pressupostos da decisão de contratar.

21.2. A decisão de anulação do Concurso é fundamentada e publicitada nos mesmos termos em que foi publicitada a sua abertura.

21.3. Em caso de não adjudicação por razões e fundamentos referidos nos pontos 21.1.3 e 21.1.4, dar-se-á abertura a um novo procedimento nos termos dos n.ºs 3. e 4. do artigo 98.º da Lei dos Contratos Públicos.

21.4. Os Concorrentes que, entretanto, tenham apresentado uma proposta são notificados dos fundamentos da decisão de não adjudicação e, posteriormente, caso se aplique, da abertura do novo Concurso.

22. Caducidade da Adjudicação

22.1. A Adjudicação caduca quando, por facto que lhe seja imputável, o Adjudicatário:

22.1.1. Não preste a tempo, e nos termos exigidos na presente Carta Convite e no Caderno de Encargos, a caução definitiva, quando legalmente aplicável;

22.1.2. Não compareça no dia, na hora e no local fixados para a outorga do contrato;

22.1.3. No caso de o adjudicatário ser uma associação, se os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 55.º da Lei dos Contratos Públicos.

22.2. Nos casos previstos nos pontos anteriores, o adjudicatário perde a caução prestada a favor da entidade contratante, quando aplicável, devendo o órgão competente para a decisão de contratar actuar nos termos da Lei dos Contratos Públicos.

23. Acordo-Quadro

23.1. O Acordo-Quadro deve ser reduzido a escrito.

23.2. As despesas e os encargos inerentes à redução do Acordo-Quadro a escrito são da responsabilidade dos co-contratantes, nos termos legalmente aplicáveis.

24. Minuta do Acordo-Quadro

24.1. O órgão competente para a decisão de contratar e autorização da despesa deve aprovar a minuta do Acordo-Quadro e submetê-la aos concorrentes seleccionados, cujo conteúdo deve estar em conformidade com o disposto na Lei dos Contratos Públicos e nas peças do procedimento.

24.2. Cada concorrente seleccionado deve pronunciar-se sobre a minuta do Acordo-Quadro no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua recepção, equivalendo o silêncio à aceitação tácita.

24.3. São admissíveis reclamações à minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos que servem de base ao presente procedimento.

24.4. Em caso de reclamação o órgão competente para a decisão de contratar deve prestar os esclarecimentos no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da recepção da reclamação.

25. Contratos a Celebrar ao Abrigo do Acordo-Quadro

25.1. Os contratos subsequentes serão celebrados ao abrigo do Acordo-Quadro, exclusivamente com os seus co-contratantes, nos termos previstos no Caderno de Encargos e na Lei dos Contratos Públicos.

25.2. A celebração do Acordo-Quadro não confere ao fornecedor direito a qualquer quantidade mínima de bens nem implica exclusividade, salvo disposição expressa em sentido diferente nas peças do procedimento.

26. Celebração e Outorga do Acordo-Quadro

26.1. O Acordo-Quadro deve ser celebrado no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da aceitação da respectiva minuta ou da decisão sobre a reclamação da minuta, devendo cada concorrente seleccionado ser notificado do dia, hora e local da outorga.

27. Vigência do Acordo-Quadro

27.1. O Acordo-Quadro terá a vigência estabelecida no Caderno de Encargos, sendo inicialmente de 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventual renovação ou prorrogação dentro dos limites legais e contratuais aplicáveis.

27.2. A vigência do Acordo-Quadro não se confunde com os prazos de execução dos contratos subsequentes celebrados ao seu abrigo.

27.3. Os prazos previstos na presente Carta Convite contam-se em dias úteis, suspendendo-se aos Sábados, Domingos e dias feriados.

27.4. Os prazos fixados para a apresentação das Propostas são contínuos, correndo em Sábados, Domingos e dias feriados.

28. Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente procedimento e do Acordo-Quadro será competente a Sala do Cível do Tribunal da Comarca de Luanda.

GABINETE DA DIRECTOR GERAL DO ARQUIVO NACIONAL DE ANGOLA, em Luanda, 05 de Outubro de 2026.

O DIRECTOR GERAL

JUSTINO DA GLÓRIA RAMOS

ANEXOS À CARTA CONVITE

ANEXO - A

Informação obrigatória a constar nos invólucros que contêm a proposta

[a que se refere o ponto 6.1]

A-1 – A proposta técnica e financeira, juntamente com os documentos que a constituem, deve ser apresentada em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

PROPOSTA [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]
--

A-2 – Os documentos de habilitação devem ser apresentados em invólucro opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]

A-3 – Não são admitidas propostas variantes no presente procedimento. Este modelo não é aplicável.

PROPOSTA VARIANTE [indicar EPC] [indicar designação do concurso] [nome do Concorrente]

A-4 – Os invólucros referidos nos números anteriores devem ser guardados num outro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, identificado do seguinte modo:

[indicar EPC] [indicar designação do concurso] [NÃO ABRIR ANTES DO ACTO PÚBLICO]
--



ANEXO B

Modelo de declaração de identificação

[a que se refere o ponto 7.1.1.]

[nome, número de documento de identificação], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], com sucursais em [indicar locais], adstritas à execução do Contrato a celebrar, é composta pelos seguintes órgãos sociais:

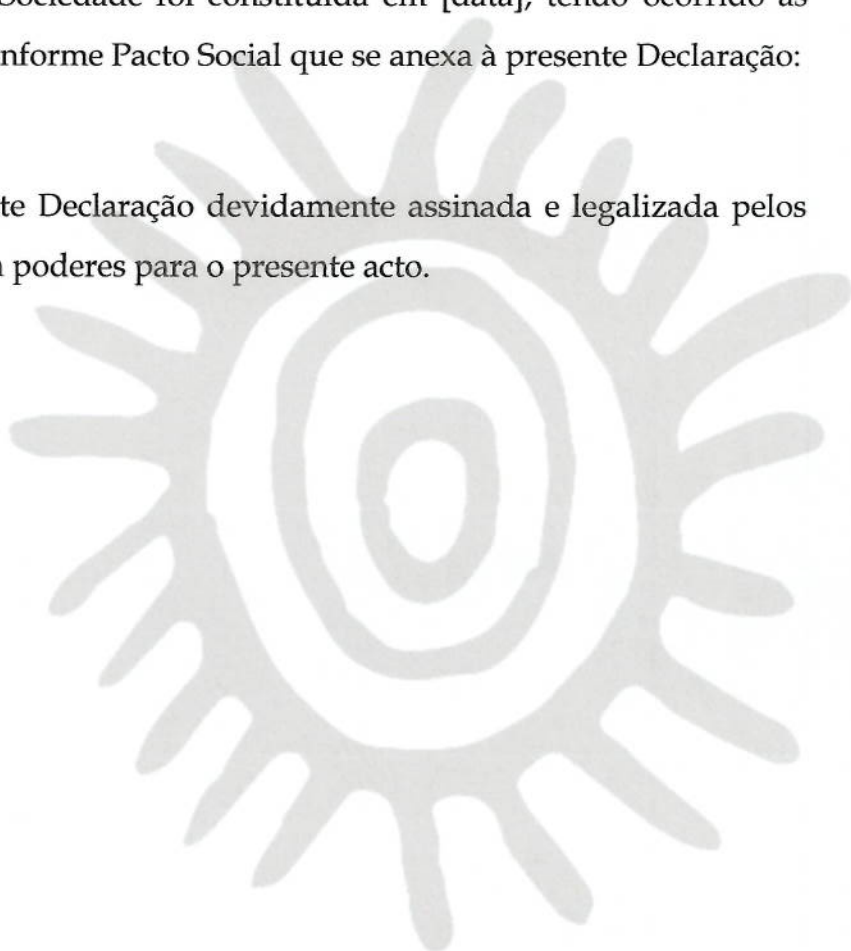
1. [indicar órgãos e os membros dos mesmos]

Mais declara que a presente Sociedade foi constituída em [data], tendo ocorrido as seguintes alterações sociais, conforme Pacto Social que se anexa à presente Declaração:

2. [indicar alterações]

Por ser verdade, vai a presente Declaração devidamente assinada e legalizada pelos membros desta Sociedade com poderes para o presente acto.

[Local, data e assinatura]



ANEXO C

Modelo de declaração de ausência de impedimentos por parte do Concorrente

[a que se refere o ponto 7.1.9]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], declara, sob compromisso de honra, que:

1. Não se encontra em estado de insolvência, declarada por sentença judicial, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de actividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga ou tenham o respectivo processo pendente;
2. Não foi condenada por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afecte a sua honorabilidade profissional se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direcção ou gerência e estes se encontrem em efectividade de funções;
3. Não foi objecto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares ou, no caso de se tratar de pessoas colectivas, tenham sido objecto de aplicação daquela sanção administrativa, os titulares dos seus órgãos de administração, direcção ou gerência e estes se encontrem em efectividade de funções;
4. Tem a sua situação jurídica integralmente regularizada;
5. Tem a sua situação regularizada relativamente às contribuições para a segurança social;
6. Tem a sua situação regularizada relativamente às suas obrigações fiscais.

[Local, data e assinatura]

REPÚBLICA DE ANGOLA

(a)_____

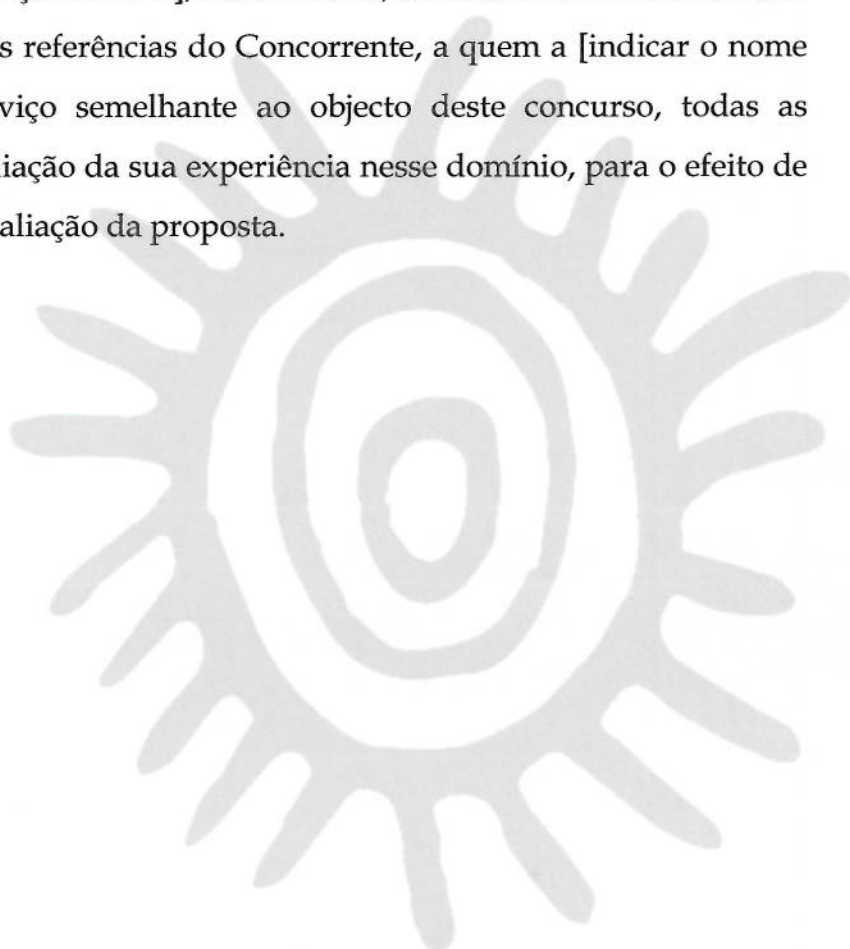
ANEXO D.

Modelo de Autorização de Pesquisa de Informação

[a que se refere o ponto 7.1.10]

[Indicar nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], autorizamos a Comissão de Avaliação do Concurso Limitado por Convite de [Identificar o objecto do procedimento] da [Identificação da EPC], a seu critério, solicitar e obter directamente das entidades relacionadas nas referências do Concorrente, a quem a [indicar o nome da Concorrente] prestou serviço semelhante ao objecto deste concurso, todas as informações necessárias à avaliação da sua experiência nesse domínio, para o efeito de qualificação no processo de avaliação da proposta.

[Local, data e assinatura]



REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

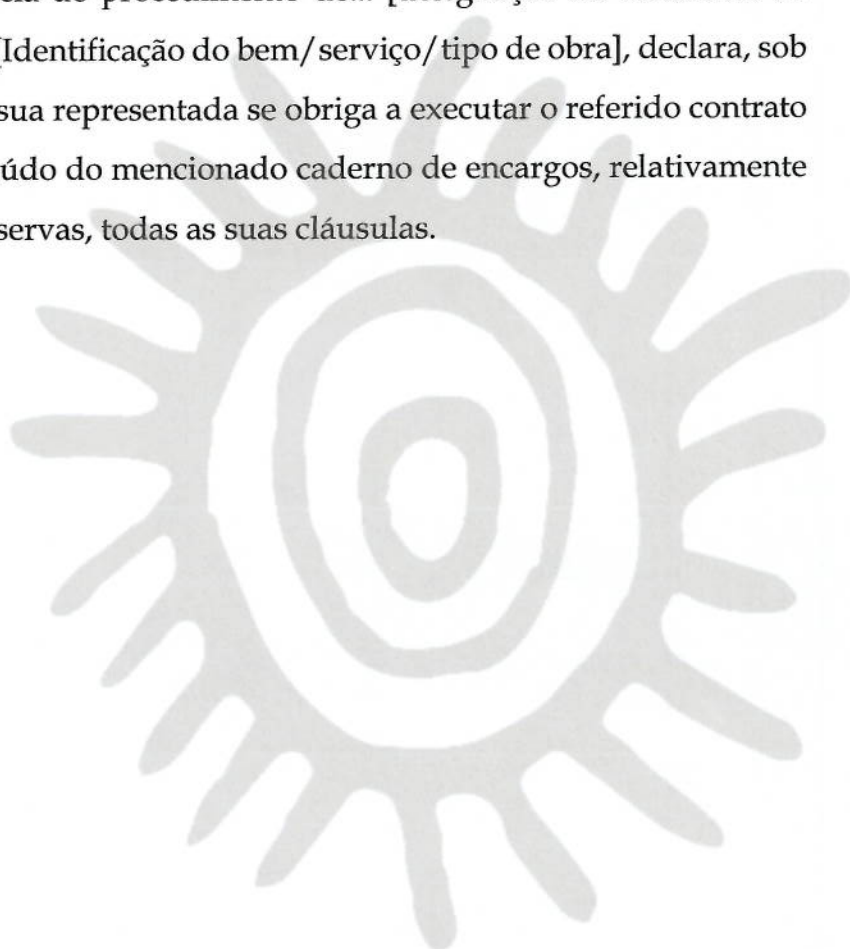
ANEXO E

Modelo de declaração de aceitação do Caderno de Encargos

[a que se refere do ponto 8.1.1]

[nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... [designação ou referência ao procedimento em causa] para [Identificação do bem/serviço/tipo de obra], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

[Local, data e assinatura]



REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

ANEXO F.

Modelo de Apresentação da Proposta Técnica

[a que se refere o ponto 6.1]

Concurso: Procedimento de Concurso Limitado por Convite para Celebração de Acordo-Quadro para Prestação de Serviços de Manutenção e Reparação das Viaturas do Arquivo Nacional de Angola

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] – Angola

Exmos Senhores, [indicar firma e sede], apresentamos a presente proposta para a prestação de serviços de manutenção e reparação das viaturas do Arquivo Nacional de Angola, nos termos e condições constantes do Caderno de Encargos e da Carta Convite.

Tendo examinado o Caderno de Encargos e demais peças do procedimento, nós abaixo assinados apresentamos a nossa proposta para a totalidade dos serviços objecto do procedimento, em plena conformidade com os requisitos mencionados nos documentos do concurso e com as especificações técnicas constantes do Caderno de Encargos.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta seja seleccionada, a prestar os serviços de manutenção preventiva e correctiva, diagnóstico e reparação das viaturas nos termos, condições, níveis de qualidade e prazos definidos no Caderno de Encargos e no Acordo-Quadro a celebrar.

Mais declara que renuncia ao foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação Angolana em vigor.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome desta

[Nome]

[Assinatura]

REPÚBLICA DE ANGOLA

(a) _____

ANEXO G.

Modelo de Apresentação da Proposta Financeira

[a que se refere o ponto 6.1]

Concurso: [indicar o nome]

Ao:

Identificação da EPC:

[Indicar Província] - Angola

Exmos Senhores,

Em complemento à nossa proposta técnica e nos termos da presente Carta Convite e do Caderno de Encargos divulgado pelo Arquivo Nacional de Angola para a formação de Acordo-Quadro para prestação de serviços de manutenção e reparação das viaturas, nós abaixo assinados apresentamos a nossa proposta financeira, de acordo com os preços unitários e demais condições nela indicados.

Comprometemo-nos, caso a nossa proposta seja seleccionada, a prestar os serviços nos prazos, preços e condições definidos no Caderno de Encargos e no Acordo-Quadro a celebrar.

Data: [Indicar dia, mês e ano]

Devidamente autorizado a assinar esta proposta pela [nome do Concorrente] e em nome desta

[Nome]

[Assinatura]