



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVÍNCIA DE ANHAMBANE
GOVERNO DO DISTRITO DE VILANKULO

Serviço Distrital de Educação Juventude e Tecnologia de Vilankulo
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DAS AQUISIÇÕES LOCAL

DOCUMENTO DE CONCURSO POR COTAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE BENS

CONCURSO POR COTAÇÕES Nº50212/CC/SDEJT/0002/2025 DE
CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE ESCRITORIO PARA A
ESCOLA SECUNDARIA DE VILANKULO.

Decreto 79/2022,
de 30 de Dezembro.

Apresentação

1. Este documento padrão foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro e tem por objectivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras das Aquisições na realização de concurso para contratação de Bens de Pequena Dimensão.
2. Conforme estabelecido no nº 4 do Artigo 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro o uso deste modelo de Documento de Concurso é obrigatório.
3. De acordo com o Art. 92 do Regulamento, a avaliação e decisão na Contratação de Bens de Pequena Dimensão devem ser feitas com base no **Critério do Menor Preço Avaliado**.
 - 3.1. Na avaliação das propostas, com base no Critério do Menor Preço Avaliado, deve-se garantir a escolha da proposta com nível de qualidade e qualificação do concorrente, necessárias para o objecto de contratação, Art. 39 do Regulamento.
4. O Concurso de Pequena Dimensão exige a publicação do anúncio nos termos previstos nos Art. 35 do Regulamento.
5. O Documento é simplificado, conforme previsto no Art. 90 do Regulamento. Em razão do público alvo (artesãos e pequenos empreendedores) e em decorrência da simplicidade dos bens a contratar. 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”, o que facilitará a sua utilização, principalmente para os agentes económicos com menos recursos tecnológicos. O documento foi preparado para ser preenchido à Mão.
7. Faz parte do documento um modelo de formulário que servirá como comprovativo de entrega, para que o concorrente coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovativo da Entrega de Proposta, devidamente assinado pelo concorrente, que deve estar junto ao processo de contratação.
8. O Modelo do Documento de Concurso para Aquisição de Bens de Pequena Dimensão é constituído pelas seguinte partes:

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

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

PARTE I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

Nº do Concurso: 50212/CC/SDEJT/0002/2025		Data: 09/05/2025
1.1. Nome da Entidade Contratante:	Serviço Distrital de Educação Juventude e Tecnologia de Vilankulo	
1.2. Endereço:	Escola Secundaria de Vilankulo Vilanculos, Bairro Central, rua da agricultura. Telf:29382169, Fax: -----	
2.1. Nome da Pessoa:		
2.2. Endereço:		

A Entidade Contratante convida V. Excias. Para apresentar sua proposta para fornecimento de Bens, de acordo com as seguintes condições:

3.1. Objecto: Fornecimento de Generos Alimenticios para o consumo dos alunos residentes no centro internato da escola	3.2. Prazo de Entrega: 12 meses
3.3. Forma de Pagamento: <i>Apresentação da factura após ao fornecimento de bens</i>	3.4. Prazo de Pagamento: 15 dias após apresentação de factura
3.5. Prazo de Validade da Proposta: 12 meses	3.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u>formulário que está sendo fornecido em anexo.</u>

Informamos que a proposta pode ser entregue, NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO, de acordo com as seguintes instruções:

4.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: Data: 16/ Maio/2025 Hora: 09:00h	4.2. Local de Entrega das Propostas: Vilankulo, Bairro Central, Escola Secundaria de Vilankulo. Telf: 29382169, Fax: -----
4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 16/Maio/2025 Hora: 09:30min	4.4. Local de Abertura das Propostas: Vilankulo, Bairro Central na Escola Secundaria de Vilankulo Telf: 29382169, Fax: ----- -----
4.5 Indicar o prazo e endereço para solicitação de esclarecimentos:	4.6. Outras Informações: Valor estimado : 150,000.00 (Cento cinquenta mil meticais).

5.1. Critério de Adjudicação • Artigo 92	A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO.</u>
5.2. Comunicação do resultado: • Alínea c), nº 2 artigo 37	A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.
5.3. Contratação: • Artigo 91	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
5.4. Práticas anti-éticas: • Artigo 282	Os Concorrentes e os Agentes e Funcionários do Estado, devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do Contrato. Em caso de infracção, os Concorrentes ou funcionários serão passíveis de procedimento Administrativo ou criminal em função da sua gravidade.

5.6. Cabimento Orçamental: • Artigo 11	A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: Receita-2025 na rubrica de Géneros Alimentícios
5.7. Garantia Definitiva • Artigo 106	Não Aplicável

6.Litígios e Foro • Alínea h), n°1, artigo 115 • N°2, artigo 115	35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: <i>Tribunal Administrativo de Inhambane</i> 35.1. O Contrato prevê a adopção de arbitragem independente para solução de conflitos resultantes da interpretação e execução do Contrato com observância da legislação específica sobre a matéria: 35.2. Se a Contratada for de opinião que uma decisão tomada pelo Gestor do Contrato extrapole o seu poder de autoridade conferido pelo Contrato, ou que a decisão tenha sido erroneamente tomada, tal decisão deverá ser encaminhada ao Mediador dentro de 14 dias após a notificação da decisão do Gestor de Contrato. 35.3. O Mediador deve emitir uma decisão por escrito dentro de 20 dias contados do recebimento da notificação sobre a existência do litígio. 35.4. A remuneração horária do Mediador proposto será de : acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será compartilhado igualmente pela Entidade Contratante e a Contratada, qualquer que seja a decisão tomada pelo Mediador. 35.5. Qualquer das Partes poderá encaminhar a decisão do Mediador a um Árbitro dentro de 28 dias após a data da decisão escrita do Mediador. Se nenhuma das partes submeter o litígio a arbitragem dentro de 28 dias a decisão do Mediador será final e obrigatória. 35.6. A arbitragem será conduzida de acordo com as Leis da República de Moçambique. 35.7. Em caso de renúncia ou morte do Mediador, ou se as partes acordarem que este não está a operar de acordo com as disposições do Contrato, estes designarão, conjuntamente, um novo Mediador. Caso a Entidade Contratante e a Contratada não cheguem a um acordo dentro de 30 dias, o Mediador será designado pela autoridade nomeadora:
30. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n°2, artigo 49 • Artigo 63 • Artigo 64	30.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: - cancelar o Concurso nos seguintes casos: Existência de eventos ocorridos após o anúncio de concurso que comprovadamente modifiquem o interesse público na contratação, nos casos de revisão do orçamental e de mais circunstâncias devidamente fundamentadas e previamente estabelecidas nos Documentos nos documentos do concurso. e - invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.

O Director da Escola

Herman dos Santos Getimane
/DN1/

I.1. COMPROVATIVO DE ENTREGA DA PROPOSTA:

Entidade Contratante:	
Número do Concurso: Nº do Concurso: 50212/CC/SDEJT/0002/2025	Recebi a Solicitação de Proposta:
Nome do Convidado:	____/____/____
	Assinatura da pessoa Convidada:

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

Parte – II. Descrição Técnica e Quantidades

II.1. LISTA DOS BENS

Item (1)	Descrição dos Bens (2)	Unidade (3)	Quantidade (4)
1	Papel A4	15 cx	15 cx
2	Tóner 17 A	10	10
3	Tóner 85 A	05	05
4	Agrafos	10 cx	10 cx
5	Cartolina a cores	10 resmas	10 resmas
6	Cartolina branca	10 resmas	10 resmas
7	Lápis de carvão	30 cx	30 cx
8	Borrachas	20 cx	20 cx
9	Cola batom	30 tubos	30 tubos
10	Envelopes A4	50 udd	50 udd
11	Argolas de 15mm	01 resma	01 resma
12	Argolas de 12mm	10 udd	10 udd
13	Giz branco HI	02 cx	02 cx
14	Cadernos capa dura A5	02 cx	02 cx
15	Esferográfica Azul bic	10 cx	10 cx
16	Esferográfica Vermelha bic	15 cx	15 cx
17	Livro de requisição Interna	02 udd	02 udd
18	Livro de requisição Externa	02 udd	02 udd
19	Livro de termo de exame	10 udd	10 udd
20	Livro modelo 16	04 udd	04 udd
21	Toner 55 A	01 udd	01 udd

Parte - III – Modelo de Proposta

1

À: Escola Secundária de Vilankulo

[indicar o nome da Entidade Contratante]

Proponho a fornecer os Bens, de acordo com as especificações e 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.²

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

Confirmo, através da presente, que esta Proposta é válida por ____ 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:

III.1. Modelo de Orçamento

III.1.1.LISTA DOS BENS

¹ Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.

² Inclua um Orçamento, sob a forma de tabela, com itens, conforme consta 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.

Item (1)	Descrição dos Bens (2)	Unidade (3)	Quantidade (4)	Preço Unitário (5)	Preço Total (6)
1	Papel A4	15 cx			
2	Tóner 17 A	10			
3	Tóner 85 A	05			
4	Agrafos	10 cx			
5	Cartolina a cores	10 resmas			
6	Cartolina branca	10 resmas			
7	Lápis de carvão	30 cx			
8	Borrachas	20 cx			
9	Cola batom	30 tubos			
10	Envelopes A4	50 udd			
11	Argolas de 15mm	01 resma			
12	Argolas de 12mm	10 udd			
13	Giz branco HI	02 cx			
14	Cadernos capa dura A5	02 cx			
15	Esferográfica Azul bic	10 cx			
16	Esferográfica Vdermelha bic	15 cx			
17	Livro de requisição Interna	02 udd			
18	Livro de requisição Externa	02 udd			
19	Livro de termo de exame	08 udd			
20	Livro modelo 16	04 udd			
21	Toner 55 A	01 udd			
TOTAL					

É de caracter obrigatória, a colocação das marcas dos bens a fornecer nas propostas.

Assinatura da Pessoa Colectiva Convidada
(Nome e carimbo)