



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROCURADORI DA REPÚBLICA DA CIDADE DE MAPUTO _____

DOCUMENTO DE CONCURSO DE PEQUENA DIMENSÃO
PARA SERVIÇOS DE SERIGRAFIA

CR13L000141PD00012026

Aprovado aos Dezembro 2023, por
Diploma Ministerial conjunto do
Ministro da Economia e Finanças e do
Ministro da Indústria e Comércio.

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: 131000141PD00012026		Data: 27/02/2026
1.1. Nome da Entidade Contratante:	<i>Procuradoria da Republica cidade de Maputo</i>	
1.2. Endereço:	<i>Av: Ahmed Sekou Touré 2318</i>	
2.1. Nome da Pessoa:	<i>[indicar o nome do concorrente]</i>	
2.2. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto do concorrente]</i>	

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

3.1. Objecto: <i>[Serviços Gráficos]</i>	3.2. Prazo de Entrega:
3.1.1 É Obrigatório a definição de especificação técnica dos Bens de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços (CBS).	
3.3. Forma de Pagamento: <i>[Trasfericai via e-Sistafe]</i>	3.4. Prazo de Pagamento: ____/____/20__
3.5. Prazo de Validade da Proposta: 12/03/2026	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: 12/03/2026 Hora: 09:00	4.2. Local de Entrega das Propostas: Procuradoria da Republica da Cidade de Maputo; Av Ahmed Sekou Touré, nº 2318- Telefone
4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 12/03/2026 Hora: 11:00	4.4. Local de Abertura das Propostas: Procuradoria da Republica Cidade de Maputo
4.5 Indicar o prazo e endereço para solicitação de esclarecimentos: <u>de 05/03/2026 a 10/03/2026</u> -Procuradoria da Republica da Cidade de Maputo, Av: Ahmed Sekou Touré nº 2312-Tele _____	4.6. Outras Informações: _____

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:122000[<i>Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico</i>]
5.7. Garantia Definitiva • Artigo 106	Garantia Definitiva exigida 5%.

6.Litígios e Foro • Alínea h), n.º1, artigo 115 • N.º2, artigo 115	35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: <i>Tribunal Administrativo da cidade de Maputo</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: _____ <i>[indicar os representantes das Partes]</i> 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 : _____ <i>[indicar o valor em Meticals]</i>, acrescido de despesas reembolsáveis sendo que o custo será partilhado 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: _____ <i>[inserir o nome de uma entidade idónea e independente].</i>
30. Cancelamento ou Invalidação • Alínea p), n.º2, 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: existencia de eventos ocorridos após o Anúncio de Concurso que comprovadamente modifique o interesse público na contratação e - invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento.

[Nome e Assinatura do Representante da Entidade Contratante]

I.1. COMPROVATIVO DE ENTREGA DA PROPOSTA:

Entidade Contratante:	
Número do Concurso: <i>[Código da Instituição/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i>	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	Descrição dos Bens e especificação técnica de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços - CBS	Unidade (Preencher com a unidade de medida em que se pode comprar o material. Exemplos: unidade, metro, litro, etc.)	Quantidade
1			
2			
3			
4			

Parte - III – Modelo de Proposta

1

À:

[Procuradoria da República da Cidade de Maputo]

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: 900.000,00 Mts

Preço por Extenso: Novecentos mil meticais

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 ___³___ 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

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.

³ Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

III.1.1.LISTA DOS BENS

Item	Designação de livro	Tamanho do livro	Posição do uso do livro	Paginas	Quantidade
1	Livros de porta	A2	Horizontal	100 verso	20 livrso
2	Livros de entregas de processos ao Magistrados	23	Horizontal	100 verso	20 livros
3	Livro de registo de autos	A3	Horizonatl	100 verso	20 livros
4	Livro de Registo de Abstenção	A4	Horizontal	100 verso	20 livros
5	Livros de Registo de Acusação	A4	Horizontal	100 verso	20 livros
6	Protocolo de Distribuição dos Processos a Secção	A4	Horizontal	100 verso	20 livros
7	Livro de remessa de Processos ao Tribunal para audiência Preliminar	A4	Horizontal	100 verso	20 livros
8	Livro de Remessa de Processos ao tribunal -Distribuição Geral	A4	Horizontal	100 verso	10 livros
9	Livro de entrada de exposições	A4	Hprizontal	100 verso	40 livros
10	Livro de entradas de requerimento	A4	Horizonatal	100 verso	40 livrso
11	Livro de Registo de processos arquivados	A4	Horizontal	100 verso	15 livros
12	Livros de registo de entrada de correspondências	A4	Horizonatl	100 verso	15 livros
13	Livro de registo de bens apreendidos	A4	Horizontal	100 verso	10 livros
14	Protocolo de remessa a SERNIC	A4	Horizontal	100 verso	10 livros
15	Protocolo de remessa dos processos a SIC (despachos intermédios)	A4	Horizontal	100 verso	10 livrso
16	Livro de entrega de notas/mandados ao oficial de diligências	A4	horizontal	100 verso	10 livrso
17	Livro de porta	A3	Horizonatl	100 verso	1 Livros
18	Entrega de processo ao Magistrado	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
19	Registo de processos vindo vindos do tribunal	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
20	Regist de Autos	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
21	Entrada de corresponcia	A4	Horizontal	100 verso	1 livros
22	Saida de correspondências	A4	Vertical	100 Verso	1 Livro
13	Remessa de processos ao Tribunal	A4	Horizontal	100 verso	1livro
24	Remessa de processo ao SERNIC	A4	Horizontal	100 verso	1livro
25	Remessa de processos a outra Procuradorisa	A4	Horizontal	100 verso	1li vro
26	Livroa de registo de processos de Execução	A4	Horizonatl	100 verso	1 livro
27	Entrega de processos ao Magistrado	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
28	Remessa ao tribunal	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
29	Registo de processos pcedentes da SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	6 livros
30	Controlo de Processos de Audiencias Preliminar	A4	Horizontal	100 verso	3 livros
31	Registo de controlo de processos referente ao 1 interrogatorio Judicial	A4	Horizonatl	100 verso	2 livros
32	Registo de processos da natureza diversa a serem devolvidos a SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros

33	Registo de processos respeitantes as audiencias Preliminares precedentes da PRCM em trânsito a SIC	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
34	Registo de processos remedio a Procuradoria Distrital da republica KaMavota	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
35	Registo de processos remetidos a PRD Lhamakulo	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
36	Registo de processos remetidos a PRD KaMpumo	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
37	Registo de processos remetidos a PRD Ka Maxaqueni	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
38	Registo de processos remetidos a PRD Kamubukwana	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
39	Registo de processos remetidos a PRCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
40	Registo de processos remetidos a Brigadas da SERNIC	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
41	Registo de controlo de processos para quebra de sigilo bancario	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
42	Registo de controlo de processos para quebra de sigilo de comunicações	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
43	Registo de controlo de Processos de capturas	A4	Horizontal	100 verso	1 livro
44	Registo de controlo de processos de busca e apreensão	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
45	Controlo de processos de constituição em assistente	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
46	Registo de entrega de processos ao Magistrado MP-SIC	A3	Horizontal	100 verso	12 livros
47	Registo de processos de natureza diversa procedentes das PRCM a SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	5 livros
48	Registo de processos distribuidos aos oficiais de justiça SIC	A4	Horizontal	100 verso	10 livros
49	Registo de incidentes procedentes da SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
50	Registo de processos de natureza diversa procedente do GCCCOT em trânsito a SIC- TJCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
51	Registo de processos de natureza diversa procedente do GCCC em trânsito a SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
52	Registo de processos respeitantes as Audiencias Preliminares procedentes do GCCCOT	A4	Horizontal	100 verso	1livros
53	Registo de processos respeitante as Audiências preliminares procedentes do GCCC em Transito a SIC-TJCM	A4	Horizontal	100 verso	2 livros
54	Livro de porta	A3	Horizontal	100 verso	2 livros
55	Livro de registo financeiro	A3	Horizontal	100 verso	2 livros
56	Livro de registo de processos	A3	Horizontal	100 verso	2 livros
57	Livro de registo de Autos	A3	Horizontal	100 verso	2 livros
58	Livro de entrega de autos ao Magistrado	A3	Horizontal	100 verso	2 livros
59	Crachás para funcionários da PRCM	--	Modelo uniforme		100.

PARTE IV - CONTRATO

N° do Contrato: <i>[13L000141PD00012026]</i>		Data: 27/02/2026
1. Nome da Entidade Contratante:	<i>Procuradoria da Republica da Cidade de Maputo</i>	
1.2. Endereço:	<i>[Av: Ahmed Sekou Touré n° 2318] Telefo:258 87625 4481</i>	
2 Nome da Contratada:	<i>[indicar o Nome da Pessoa Contratada]</i>	
2.1. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto da Pessoa Contratada]</i>	
3. Objecto:	3.1 O objecto do Contrato é: Serviços Graficos 3.2 A Contratada deve fornecer os Bens de acordo com a descrição técnica em anexo, fornecida pela Entidade Contratante e corrigir quaisquer defeitos indicados pela comissão de recepção de Bens.	
4. Prazo de Execução	4.1 O prazo da entrega dos Bens é de: _____ <i>[indicar o prazo].</i> 4.2 O prazo de execução do contrato é de: _____ <i>[indicar a data do início e término]</i>	
5. Preço	5.1 Pelo fornecimento dos Bens, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ <i>[indicar o Preço]</i> 5.2 O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros	

	encargos da Contratada.
6. Forma de Pagamento	6.1 O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: fornecimento de serviços e mediante apresentacao da factura 6.2 O Pagamento será feito no prazo de: 30 dias, que não deve ser superior a 30 dias após a recepção da factura. 6.3 No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade Contratante fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente. 6.4 É permitido o pagamento de adiantamento sem apresentação da garantia ate ao limite de 30% do valor do contrato: Não, caso exceda o limite mencionado a Contratada deve prestar uma garantia igual ao valor adiantado.
7. Cabimento Orçamental	7.1 A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: 122000 do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico]
8. Auto de Recepção	8.1 Logo que os bens estejam prontos e com todos os defeitos corrigidos, a Entidade Contratante emitirá o Auto de Recepção Definitivo que deve ser assinada pelas partes, na presença da comissão de recepção.
9. Correção dos Defeitos	9.1 Quando a comissão de recepção verificar falhas ou defeitos nos Bens, lavrará um Auto denunciando o facto e notificará a Contratada para proceder a correção no prazo de: 30 dias que não deve ser superior a 30 dias.
10. Cessação	10.1 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.
11. Sanções	11.1. No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente. 11.2. Entidade Contratante: • Indeminizará a contratada por mora no pagamento da prestação; • Instauração do procedimento disciplinar ao Agente ou Funcionário do Estado que viole os procedimentos de contratação previstos no Regulamento aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 6 de Dezembro, e as Cláusulas contratuais. 11.3. Contratada: • Perca da Garantia Definitiva a favor da Entidade Contratante, caso tenha sido exigida; • Multa a título de indemnização: [indicar o percentual], aplicavel em caso de atraso de fornecimento de Bens superior a 30 dias, pelos prejuízos causados à Entidade Contratante.
12. Foro	12.1. O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é: Tribunal Administrativo de Cidade de Maputo
13. Constituem parte do presente contrato, os seguintes documentos:	

- Documento de Concurso;

[incluir outra documentação que se julgar pertinente]

14. O PRESENTE CONTRATO VAI SER ASSINADO PELAS PARTES EM *[indicar o número]* EXEMPLARES, DE IGUAL TEOR, CADA UM DELES FAZENDO FÉ, NA DATA ACIMA MENCIONADA E PRODUZ EFEITOS A PARTIR DO DIA *[indicar a data]*.

Pela ENTIDADE CONTRATANTE

Pela CONTRATADA