REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL

Delegação Regional Noroeste

Programa de Desenvolvimento Inclusivo de Cadeias de Valor Agro-Alimentares (PROCAVA)

Project nr. 2000001981
Loan. 2000003236
Grant nr. 2000003237

Pedido de Cotações

Para

Fornecimento De Material de Escritório

Ref:285

Data de Emissão: 16 de Novembro de 2026

Endereço:
Av. Trabalho Lulimile, bairro 09 Telef: 27120128.

Prefácio

Este documento de licitação foi preparado pela Mini PIU do PROCAVA no IIAM - Programa de Desenvolvimento Inclusivo de Cadeias de Valor Agro-alimentares (PROCAVA), e é baseado na 1ª edição do documento de licitação padrão produzido pelo FIDA que rege o pedido de cotações, disponível em www.ifad.org/project-procurement. Este documento deve ser usado para a Contratação de fornecimento de Serviços, usando compras como método de aquisição em projetos financiados pelo FIDA.

O FIDA não garante a integridade, exatidão ou tradução, se aplicável, ou qualquer outro aspecto relacionado ao conteúdo deste documento.

PEDIDO DE COTAÇÕES

Número de referência: 285

16 De Novembro de 2026

Fornecimento de Material de Escritório

1. O Governo de Moçambique recebeu financiamento do Fundo Internacional para o Desenvolvimento Agrícola ("o Fundo" ou "FIDA") para financiar o Programa de Desenvolvimento Inclusivo de Cadeias de Valor Agroalimentares (PROCAVA) ("o cliente" ou "entidade compradora"), e pretende aplicar parte deste financiamento para a aquisição de material de escritório para o IIAM Delegação Regional Noroeste

2. A aplicação de qualquer financiamento do FIDA será sujeita à aprovação, de acordo com os termos e condições do acordo de financiamento bem como as regras, políticas e procedimentos do FIDA. O FIDA e seus oficiais, agentes e trabalhadores serão ilibados de quaisquer acções judiciais, medidas legais, reclamações, petições, perdas ou responsabilização de qualquer forma e natureza causada por qualquer parte, em conexão com o Programa de Desenvolvimento Inclusivo de Cadeias de Valor Agroalimentares (PROCAVA).

3. Esta contratação é baseada no método de compras nacional/internacional, conforme estabelecido no Manual de Aquisição do FIDA, que pode ser acedido através do sítio do FIDA em www.ifad.org/project-procurement.

4. O licitante não deve ter nenhum conflito de interesse real, potencial ou razoavelmente percebido. Um licitante com um conflito de interesses real, potencial ou razoavelmente percebido será desqualificado, a menos que explicitamente aprovado pelo Fundo. Considera-se que um licitante, incluindo seus respectivos funcionários e sócios, tem conflito de interesse se algum deles a) tiver relacionamento que lhe forneça informações indevidas ou não divulgadas ou influencie no processo de avaliação e na execução do contrato, b) participe de mais de uma cotação sob esta ação de aquisição, c) tenha um relacionamento comercial ou familiar com um membro do conselho de administração do comprador ou seu pessoal, o Fundo ou seu pessoal, ou qualquer outro indivíduo que tenha sido, ou possa razoavelmente estar directa ou indirectamente envolvido em qualquer parte (i) da preparação desta solicitação de cotação, (ii) do processo de seleção para esta aquisição ou (iii) da execução do contrato. O licitante e o fornecedor têm a obrigação permanente de divulgar prontamente qualquer situação de conflito de interesse real, potencial ou razoavelmente percebido durante a preparação da cotação, o processo de avaliação ou a execução do contrato. A não divulgação adequada de qualquer uma dessas situações de maneira imediata pode levar a ações apropriadas, incluindo a desqualificação do licitante, a rescisão do contrato e qualquer outra conforme a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em seus Projetos e Operações.

5. Todos os licitantes são obrigados a cumprir a Política Revista do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Actividades e Operações (doravante, "Política Anticorrupção do FIDA") enquanto concorrem ou executam o contrato.

a) Se determinado que um licitante ou qualquer um de seus funcionários ou agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores, subfornecedores e/ou pessoal ou agentes deste último, tenha, direta ou indiretamente, se envolvido em qualquer das práticas proibidas conforme definido na Política Anticorrupção do FIDA ou em assédio sexual, exploração e abuso conforme definido na Política do FIDA para Prevenir e Responder ao Assédio Sexual, Exploração e Abuso Sexual na competição ou na execução do contrato, a cotação pode ser rejeitado ou o contrato pode ser rescindido pelo comprador.

b) De acordo com a Política do FIDA sobre Prevenção de Fraude e Corrupção em suas Actividades e Operações, o Fundo poderá investigar e, quando aplicável, sancionar entidades e pessoas físicas, inclusive impedindo-os, por tempo indeterminado ou por prazo determinado, de participar de qualquer Actividade ou operação financiada ou administrada pelo FIDA. A exclusão inclui, entre outras coisas, a inelegibilidade para: (i) receber ou se beneficiar de qualquer contrato financiado pelo FIDA, financeiramente ou de qualquer outra forma; (ii) ser um subcontratado, consultor, fabricante, fornecedor, subfornecedor, agente ou prestador de serviços nomeado de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo FIDA; e (iii) receber o produto de qualquer empréstimo ou doação fornecido pelo Fundo. O Fundo também pode reconhecer unilateralmente as exclusões elegíveis por qualquer uma das instituições financeiras internacionais signatárias do Acordo de Execução Mútua de Decisões de Exclusão.

c) Os licitantes e qualquer um de seus funcionários e agentes, e seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores, subfornecedores, pessoal e agentes destes últimos são obrigados a cooperar plenamente com qualquer investigação conduzida pelo Fundo, inclusive assegurando a disponibilidade do pessoal para entrevistas e fornecendo acesso total a todas e quaisquer contas, instalações, documentos e registros (incluindo registros eletrônicos) relacionados a este processo de licitação ou à execução do contrato e ter tais contas, instalações, registros e documentos auditados e/ ou inspecionados por auditores e/ou investigadores nomeados pelo Fundo.

d) Os licitantes têm a obrigação contínua de divulgar em sua cotação e posteriormente por escrito, conforme possa ser relevante: (i) quaisquer sanções administrativas, condenações criminais ou suspensões temporárias de si mesmos ou de qualquer de seus funcionários ou agentes-chave por corrupção, fraude, conluio, coerção ou práticas obstrutivas, e (ii) quaisquer comissões ou taxas pagas ou a serem pagas a agentes ou outras partes em conexão com este processo de licitação ou a execução do contrato. Os licitantes devem divulgar o nome e detalhes de contrato do agente ou outra parte e o motivo, valor e moeda da comissão ou taxa paga ou a ser paga. O não cumprimento dessas obrigações de divulgação pode levar à rejeição da cotação ou rescisão do contrato.

e) Os licitantes deverão manter todos os registros e documentos, inclusive eletrônicos, relativos a este processo licitatório disponíveis por um período mínimo de 3 (três) anos após a notificação da conclusão do processo ou, no caso de o licitante ganhar o Contrato, da assinatura do contrato.

6. O Fundo exige que todos os beneficiários do Financiamento do FIDA ou fundos administrados pelo FIDA, incluindo o comprador, quaisquer licitantes, parceiros de implementação, prestadores de serviços e fornecedores, observem os mais altos padrões de integridade durante a aquisição e execução de tais contratos e se comprometam a combater a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo de acordo com a Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo do FIDA.

7. O Programa de Desenvolvimento Inclusivo de Cadeias de Valor Agroalimentares (PROCAVA), convida-o a enviar sua cotação de preço em formato de fatura pró-forma para o fornecimento dos itens listados no Anexo 1 desta solicitação de cotações.

8. A sua cotação deve ser endereçada aos escritórios do IIAM-DRNo, sitos na Av. Trabalho Lulimile, bairro 09 Telef: 27120128.

9. **A cotação deve ser acompanhada de (a) Uma cópia do Alvará (Licença Comercial); b) Certificado de Cadastro Único, c) Certidão de Quitação do INSS, e) Certidão de Quitação Fiscal, f) Certidão do INE, g) Número Único de Identificação Tributária (NUIT); h) Fotocópia do Bilhete de Identidade do Representante; e i) Cronograma de entrega completos.**

10. O prazo para a submissão das cotações é **09:00 horas do dia 20 de Novembro de 2026.**

11. A cotação deverá ser submetido por e-mail ou de forma física.

12. Os licitantes podem cotar e ganhar um ou mais lotes(se for mais de um lote). Os licitantes devem cotar para todos os itens dentro de um lote e para todas as quantidades dentro de um item. Não será aceita cotação parcial. Se uma cotação mostrar itens listados, mas sem preços especificados, seus preços serão considerados incluídos nos preços de outros itens. Um item não listado na cotação deve ser considerado como não incluído na cotação.

13. **Avaliação**. O comprador deverá adjudicar o contrato ao licitante cuja oferta tenha sido determinada como sendo a cotação de menor preço e que responda substancialmente à solicitação de cotação, desde que o licitante seja considerado qualificado para executar o contrato satisfatoriamente.

14. A avaliação de uma cotação pelo comprador vai ter em consideração os requisitos técnicos e de qualificação mínimos.

15. **Cronograma de entrega.** Os itens devem ser entregues dentro do prazo maximo de 30 dias. Cotações que ofereçam entrega além desse prazo indicado serão tratadas como não responsivas.

16. **Pagamento.** O pagamento será feito integralmente no prazo de 30 dias após a entrega e aceitação da mercadoria.

17. **Cronograma de Entrega**. Todos os itens devem ser entregues durante a vigência do contrato e 30 dias máximos após a solicitação. Os licitantes devem indicar um prazo de entrega exato na cotação.

18. **Validade.** A sua cotação deve ser válida por um período de 60 dias a partir da data da sua cotação.

19. **Período de Garantia (se aplicável).** O equipamento deve ter um período de garantia contra defeitos de fabrico de um mínimo de 12 meses apos entrega e aceitação.

20. **Ordem de Compra**. A ordem de compra deverá ser emitida pelo IIAM- Delegação Regional Noroeste antes do término da validade da cotação ao licitante elegível que apresentou o menor valor na cotação. Os termos e condições da ordem de compra encontram-se no anexo 2. Antes da emissão da ordem de compra e após a conclusão do processo de avaliação, o comprador/entidade Contratante reserva-se o direito de aumentar ou diminuir as quantidades solicitadas ao abrigo deste SDP. O aumento máximo permitido na cotação antes da assinatura do pedido de compra é de + 15% e o decréscimo máximo é de -15%.

Com os melhores cumprimentos.

A Chefe da UGEA

P/Mauro Venâncio Machuele

Marieta Júlio Estevão Chiuaia
/ Técnica Superior em Adm. Pub. N1 /

Especificações Técnicas

O fornecimento de bens e a prestação de serviços conexos devem respeitar as seguintes especificações técnicas e normas:

Item	Descrição dos bens	Especificações Técnicas Mínimas	UN	Qde
1	Resma	Cor branca, A4, tipo como, 75g/m²	Caixa	20
2	Canetas esferográficas	Simples, plásticas, tinta azul, ponta grossa	Caixa	4
3	Canetas esferográficas	Simples, plásticas, tinta vermelha, ponta grossa	Caixa	3
4	Canetas esferográficas	Simples, plásticas, tinta preta, ponta grossa	Caixa	3
3	Pasta de arquivo	Tipo arquivo, material papelão co janela, dimensão A4	Unidade	20
4	Envelope	Tipo plástico tamanho A4	Unidade	200
5	Flipsharts	Tamanho 58.5x81cm, 25 sheets	Unidade	10
6	Toners	(2-80A, 83A, 59A, 26A, 85A, 35A, 55A, 49A, 53A)	Unidade	10
7	Blocos de notas	Tamanho A5, 50 folhas	Unidade	200
8	Embalagem transparente	Tipo plástico PVC, espessura 0.3, A4, cor opcional	Caixa	10
9	Cartolina	A4, espessura 250g/M², cor opcional, apresentação lisa.	Caixa	10
10	Argolas	Tipo anelar, ¼ polegadas de plástico para 30 folgas	Caixa	5
11	Argolas	Tipo anelar, ½ apolegas de plástico para 90 folhas	Caixa	5
11	posticks(Cola)	Tipo solda 36g	Caixa	10
12	Marcador	Tipo Sublimadores, plástico, cor opcional,	Caixa	15
13	Lápis	Tipo preto, de grafite, HB	Caixa	10
14	Agrafos	Material aço galvanizado, tamanho 30 folhas	Caixa	20
15	Corrector	Tipo liquido, 7ml,	Caixa	5
16	Agrafadores	Modelo universal, tamanho 30 folhas	Caixa	10