



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DO INTERIOR
DIRECÇÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL

DOCUMENTO DE CONCURSO PARA CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE BENS POR
COTAÇÕES

Concurso por Cotações N° 17A002741/CC/0011/2026

Fornecimento de Material para Escritório (Cartões de Visita)

Aprovado aos ____ de ____ de 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 contratação de Serviços por Cotações.
2. São considerados Serviços por Cotações aqueles que se enquadrem na definição contida na alínea o) do do Glossário do Regulamento.
3. Conforme estabelecido no nº 4 do Art. 49 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro o uso deste modelo de Documento de Concurso **é obrigatório**.
4. De acordo com o Art. 92 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro a avaliação e decisão na Contratação de Serviços de Pequena Dimensão devem ser feitas, exclusivamente, com base no **Critério do Menor Preço Avaliado**.
5. O Documento Padrão é simplificado, conforme previsto no nº 4 do Art. 90 do Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 79/2022, de 30 de Dezembro, em razão do público alvo (artesãos e pequenos empreendedores) e em decorrência da simplicidade dos itens a contratar por meio desta modalidade, o documento é composto apenas por partes e cláusulas essenciais, para facilitar a aplicação e o entendimento.
6. O Documento é do tipo “*Formulário*”, para facilitar a utilização, pelas Unidades Gestoras Executoras das Aquisições (UGEAs) com menos recursos tecnológicos e foi preparado para ser preenchido à Mão.
7. Faz parte destes documentos um modelo de formulário que servirá como comprovativo de entrega, para que o convidado coloque a data e assinatura, confirmando o recebimento da Solicitação de Proposta. O Comprovativo de Entrega da Solicitação de Proposta, devidamente assinado pelo convidado, deve ser junto no processo interno.
8. Este modelo padrão inclui as seguintes partes:

Secção	Conteúdo	Parte Fixa/Parte Móvel
I.	Formulário para Solicitação de Proposta	Móvel
II.	Descrição Técnica e Quantidades	Móvel
III.	Modelo de Proposta	Móvel
III-1	Modelo de Orçamento	Móvel
IV.	Formulários de Contrato	Móvel

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 e que será distribuído aos potenciais Concorrentes.

Sumário

I. Formulário de Solicitação de Proposta

II. Descrição Técnica e Quantidades

III. Modelo de Proposta

III-1. Modelo de Orçamento

IV. Formulário de Contrato

Parte I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
¹ Nº do Concurso: 17A002741/CC/0011/2026	² Data: ___/___/2026
1. Dados da Entidade Contratante	<p>1.1. Nome da Entidade Contratante MINISTÉRIO DO INTERIOR – Direcção Nacional de Identificação Civil</p> <p>1.2. Endereço: Avenida Fernão de Magalhães, nº 827</p> <p style="padding-left: 40px;">Província: Cidade de Maputo</p> <p style="padding-left: 40px;">Telefone: 21-303947</p> <p style="padding-left: 40px;">Fax número: 21 - 301270</p>
2. Dados da Pessoa Convidada ao Concurso ³	<p>2.1. Nome: _____ [<i>indicar o nome da Pessoa convidada</i>]</p> <p>2.2. Endereço: _____ [<i>indicar o endereço da Pessoa que está sendo convidada</i>]</p>
3. Dados do Concurso	<p>3.1. A Entidade Contratante convida a todos interessados para apresentar sua proposta para a execução de Serviços, de acordo com as seguintes condições:</p> <p>3.1.1. Objecto: Contratação de Empresa Para Prestação de Serviços de Fornecimento de Material para Escritório (Cartões de Visita).</p> <p>3.1.2. Forma de Pagamento: na entrega – Valor correspondente ao fornecimento do objecto do concurso.</p> <p>3.1.3. Prazo Execução dos Serviços: ⁴01 (um) ano.</p> <p>3.1.4. Prazo de Pagamento das parcelas: 30 dias após a execução do objecto.</p> <p>3.1.5. Prazo de Validade da Proposta: 60 dias</p> <p>3.1.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u><i>formulário que está sendo fornecido em anexo.</i></u></p>
4. Entrega e abertura da proposta	<p>4.1. Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO⁵, de acordo com as seguintes instruções:</p> <p>4.1.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: ⁶</p> <p>Data: 29/06/2026, Hora: 15H</p> <p>4.1.2. Local de Entrega das Propostas: : Repartição de Aquisições da DNIC. Avenida Fernão de Magalhães, nº 827 Tel/Fax: 21-301270.</p> <p>4.1.3. Data e Hora de Abertura das Propostas:</p> <p>Data: ___/___/20___, Hora: _____</p> <p>4.1.4. Local de Abertura das Propostas: Sala de Reuniões da DNIC. Avenida Fernão de Magalhães, nº 827 Tel/Fax: 21-301270.</p> <p>4.1.5. Endereço para solicitação de esclarecimentos: Repartição de Aquisições da DNIC. Avenida Fernão de Magalhães, nº 827 Tel/Fax: 21-301270.</p> <p>4.1.6. Outras Informações: _____</p>

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

² Indique a data de emissão da solicitação de proposta

³ Indique o nome e endereço da pessoa (singular ou colectiva) que está sendo convidada.

⁴ Indique o prazo de execução dos Serviços, de acordo com o que consta na Descrição Técnica dos Serviços.

⁵ A Entidade Contratante deve fornecer um envelope proposta, o qual já deverá estar endereçado, para evitar erros por parte dos concorrentes.

⁶ Indicar data e hora do encerramento do prazo para entrega da proposta.

5. Critério de Adjudicação • Artigo 92	5.1. A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO</u> .
6. Comunicação do Resultado • Alínea c), nº 2 artigo 37	6.1. A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.
7. Contratação: • Artigo 91	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
8. Práticas anti-éticas: • Artigo 282	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato, Artigo 282 do Decreto 79/2022, de 30 de Dezembro.
9. Cabimento Orçamental: • Artigo 11	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: OF – 00 FR101
10. Garantia Definitiva • Artigo 106	Não Exigida.

(Nome e Assinatura do Representante da Entidade Contratante)

MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA A PESSOA CONVIDADA: (Item 7 da Apresentação)

Entidade Contratante:	
Número do Concurso:	Recebi a Solicitação de Proposta:
Nome do Convidado:	____/____/____
	Assinatura do Convidado:

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

Descrição Técnica e Orçamento

1. Objecto

O presente Concurso tem por objecto, a prestação de Proposta Financeira Referente a Prestação de Serviços de Fornecimento de Material para Escritório (Cartões de Visita) à Direcção Nacional de Identificação Civil.

A proposta financeira não deve exceder o valor de **56.016,00MT (Cinquenta e Seis Mil e Dezasseis Meticais)**.

- a) Os cartões que fazem parte do objecto do concurso, estão constante da tabela á baixo;
- b) O concorrente fica obrigado apresentar provas de possuir instalações preparadas com equipamentos para produção do objecto do presente concurso;
- c) Todos e quaisquer danos que venham a ser detectados na entrega dos cartões de visita, objecto do presente concurso, serão da responsabilidade do prestador de serviços;
- d) O concorrente deve fornecer o objecto e assegurar a correcção de toda e qualquer anomalia que o mesmo eventualmente possa apresentar;
- e) A Contratada em hipótese nenhuma poderá transferir os serviços a terceiros sem a prévia autorização do Contratante.

2. Obrigações do Contratante

Prestar à Contratada, qualquer esclarecimento relativos aos cumprimentos do objecto do Contrato, quando necessário.

3. Prazo da Vigência do Contrato

A vigência do Contrato será de 01 (Um) ano após a respectiva celebração.

Especificações técnicas dos cartões de visita, objecto do presente concurso:

N/O	DESIGNAÇÃO	REF	QTD	TAMANHO	P/U	IVA	VALOR TOTAL
01	Cartões de visita personalizados	Linho	1.073	9cmX5cm			
						Total Geral	

Modelo de Proposta⁷

_____ 8

À

_____ 9

_____ 10

Proponho a executar os Serviços de _____¹¹, 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.¹²

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 _____¹³ 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:

⁷ 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.

⁸ Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.

⁹ Preencha previamente com o nome do Contratante.

¹⁰ Preencha previamente com o endereço do Contratante.

¹¹ Preencha previamente, identificando os Serviços, conforme consta na Carta Convite.

¹² 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.

¹³ Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

Orçamento

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

Parte IV - CONTRATO	
Nº do Contrato: <i>[Código da Instrução/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i>	Data: ____/____/20____
1. Dados da Entidade Contratante	<p>1.1.. Nome da Entidade Contratante: _____ <i>[indicar o nome]</i></p> <p>1.2. Endereço _____ <i>[indicar o endereço e contacto]</i></p>
2. Identificação da Contratada	<p>2.1. Nome da Contratada: _____ <i>[indicar o endereço da Pessoa Contratada]</i></p> <p>2.2. Endereço: _____ <i>[indicar o endereço da Pessoa Contratada]</i></p>
3. Objecto e Prazo de Execução	<p>3.1. – O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Serviços: <i>[indicar o objecto]</i></p> <p>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.</p> <p>3.3 - O prazo de execução dos Serviços é de: _____ <i>[indicar o prazo]</i></p>
4. Preço do Regime de Execução	<p>4.1. – Pela execução dos Serviços, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ <i>[indicar o Preço]</i></p> <p>4.2. – Os Serviços serão executados pelo Regime de Preço Global.</p> <p>4.3 – O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.</p>
5. Forma de Pagamento	<p>5.1. O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: _____ <i>[indicar as parcelas]</i></p> <p>5.2. O Pagamento será feito no prazo de: _____ <i>[indicar o número de dias]</i></p> <p>5.3. No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.</p>
6. Cabimento Orçamental	6.1. As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: _____ <i>[indicar]</i>
7. Auto de Recepção dos Serviços	<p>7.1. Os Serviços são considerados concluídos, após a entrega total e mediante aceitação pela Entidade Contratante.</p> <p>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.</p>
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