



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DO INTERIOR

INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AOS REFUGIADOS, IP
DELEGAÇÃO PROVINCIAL DE TETE

APROVADO AOS: 23 /02/2026

Tiso Mutekuza Fora

/Superintendente da Polícia/

DOCUMENTO DE CONCURSO POR COTAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE BENS

**CONCURSO Nº 21F000141/CC/002/2026, AQUISIÇÃO DE MATERIAL DO CONSUMO
PARA ESCRITÓRIO.**

Aprovado pelo Decreto nº. 79/2022, de 30 de
Dezembro, do Regulamento de Contratação de
Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de
Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

Tete, 2026

Apresentação

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.

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.

De acordo com o Art. 94 do Regulamento, a avaliação e decisão no concurso por cotação devem ser feitas com base no **Critério do Menor Preço Avaliado**.

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.

O Concurso por cotação exige a publicação do anúncio nos termos previstos no nº 2 do Art. 93 do Regulamento.

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.

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, tanto eletrónico**.

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.

O Modelo do Documento de Concurso para Aquisição de Bens de concurso por cotação é constituído pelas seguintes partes:

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

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 21F000141/CC/002/2026 , aquisição de material do consumo para escritório.		Data: ____/____/2026
1.1. Nome da Entidade Contratante:	INSTITUTO NACIONAL DE APOIO AOS REFUGIADOS, IP	
1.2. Endereço:	Bairro Chingodzi, em frente a igreja velha apostólica, Cell +258 873614008 – Cidade de Tete	
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 material do consumo para escritório na Delegação Provincial do INAR**, de acordo com as seguintes condições: **Cadastro único; Alvará; Certidões de (Autoridade Tributária, INE, Jurídica e INSS).**

3.1.1 Objecto: <i>Contratação para fornecimento de material do consumo para escritório</i> 3.1.2 É obrigatório a definição de especificação técnica dos Bens de acordo com o Catálogo de Bens e Serviços (CBS).	3.2. Prazo de Entrega: Após o fornecimento dos bens e apresentação de Fatura, recibo e guia de entrega.
3.3. Forma de Pagamento: <i>100% (cem por cento) contra - após entrega e aceitação do bem.</i>	3.4. Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos bens
3.5. Prazo de Validade da Proposta: 9 (nove) dias úteis	3.6. - Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no formulário que está sendo fornecido em anexo. - Para além da proposta original, deve ter duas copias da proposta.

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: 03/03/2026 Hora: 09h:00min	4.2. Local de Entrega das Propostas: Delegação Provincial do INAR de Tete, Tel.: 873614008 Cidade de Tete
4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 05/03/2026 Hora: 09h:15min	4.4. Local de Abertura das Propostas: Na sala de reunião da Delegação Provincial do INAR de Tete, Tel.: 873614008. Cidades de Tete.

4.5. Indicar o prazo e endereço para solicitação de esclarecimentos: Delegação Provincial do INAR Tel.: 873614008 Cidade de Tete	4.6. Outras Informações: - Os preços unitários e o valor total da proposta deverão ser apresentados em Meticals. - O pedido de esclarecimentos de dúvidas terá lugar até ao dia: 02/03/2026 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos de dúvidas serão até ao dia: 04/03/2026
---	---

5.1. Critério de Adjudicação • Artigo 94	A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do MENOR PREÇO AVALIADO .
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 96	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 infração, 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: OE
5.7. Garantia Definitiva • Artigo 106	Indicar ou não a exigência da Garantia Definitiva, cujo valor não deve ser superior a 10% do valor do contrato. "Dispensada a garantia Definitiva"
6. Litígios e Foro • Alínea h), nº1, artigo 115 • Nº2, artigo 115	35.1. Tribunal competente para solução de conflitos é: Tribunal Administrativo 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: A Contratante e a Contratada. 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 em Meticais, 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

12	Caixas de resma		
2	Caixinhas de eclipse/ 50mm colorido		
9	Caixinha de eclipse/ 33mm colorido		
5	Blocos de notas A5		
5	Caixinha de esferigráficas azul		
3	Caixinha de esferigráficas preta		
16	Lápis HB		
12	Borrachas		
1	Maquina calculadora Gy-140L(14 digitos)		
8	Caixinha de agravo normal		
2	Pastas de despacho		
16	Pastas de arquivo		
9	Caixinha de postite colante		
4	Embalagem de envelope A4- Cstanho		
2	Embalagem de envelope grande-branco		
5	Rolos de corda para amarrar processos		
2	Cola para papel		
1	Tesoura		
6	Flesh M200-32GB metálico		
9	Cesto de lixo metálico		
3	Ficha de extensão de 2 metros		
3	Conserto de conexão da impressora hp		
12	Pilhas para o Ar-Condicionado		
14	Marcador diversos		
100	Argolas médios e grandes		
100	Cartolinas A4 e transparente para encadernação		
10	Separador		
10	Sublinhador		
4	Cabo para impressora		
2	Livros de ponto Tamanho A4		
3	Livros de saída de Correspondência Interna		
3	Livros de saída de Correspondência externa		
3	Livros de Entrada de Correspondência		
3	Livro de Protocolo interna e externa		
5	Tinta de Carimbo-Cor vermelho, composição: Base de água glicol		
20	Envelope-janela: sim, tipo kaki, fecho adesivo, tamanho A4		
20	Envelope tamanho A4		
1	Furador normal		

5	Protetores de corrente		
6	Embalagem de Elástico-material látex, número 18(100g)		
10	Esferrográfica para assinatura		
1	Afiador normal de mesa		
7	Fita-cola plástica transparente, tipo adesivo, dimensões 70MMX180M		
Total.....			

NB: Os Bens serão solicitados em função das necessidades.

Parte - III – Modelo de Proposta

Nome do Concorrente:

Endereço do Concorrente:

Assinatura do Concorrente:

Ao:

Delegacao Provincial do INAR, IP de Tete

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 ____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.

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 Júri. 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

PARTE IV - CONTRATO

Nº do Contrato: [Código da Instrução/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].		Data: ____/____/20____
1. Nome da Entidade Contratante:	Delegação Provincial do INAR, IP de Tete	
1.2 Endereço:	Delegação Provincial do INAR Tel.: 873614008 Cidade de Tete	
2 Nome da Contratada:	[indicar o Nome da Pessoa Contratada]	
2.1. Endereço:	[indicar o endereço e contacto da Pessoa Contratada]	
3. Objecto:	3.1 O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Bens: Material do consumo para escritório. 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: _____ [indicar o prazo]. 4.2 O prazo de execução do contrato é de: _____ [indicar a data do início e término]	
5. Preço	5.1 Pelo fornecimento dos Bens, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ [indicar o Preço]. 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: _____ [indicar as parcelas]. 6.2 O Pagamento será feito no prazo de: _____ [indicar o número de 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 de garantia ao limite de 30% do valor do contrato: _____ [indicar a percentagem], 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: _____ [Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autárquico]
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 deveser 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: [indicar o prazo], 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: • Indemnizará 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 30 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], aplicável 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: _____ [indicar o Foro]
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