



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DO TURISMO, IP

**FORNECIMENTO DE FORNECIMENTO MATERIAL DE ESCRITÓRIO E
CONSUMÍVEIS DE INFORMÁTICA**

1. OBJECTO

Contratação de uma empresa para fornecimento material de escritório e consumíveis de informática ao Instituto Nacional do Turismo (INATUR, IP).

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição ora pretendida visa dotar o INATUR IP, de material de escritório e consumíveis de informático para o desenvolvimento das actividades administrativas, uma vez que contribuem para o bom funcionamento dos serviços realizados pelos funcionários e agentes do estado, agilizando a busca e troca de informações e considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos. A informática organiza e agiliza processos aumentando assim a produtividade da Instituição, justificando-se assim a necessidade de contratação de uma empresa para o fornecimento de material de escritório e consumíveis de informática ao Instituto Nacional do Turismo (INATUR, IP)., IP para dinamizar a realização das actividades do dia a dia.

3. PRAZO

O prazo da vigência do contrato para o fornecimento de material de escritório e consumíveis de informática ao Instituto Nacional do Turismo (INATUR, IP)., será de 12 (meses) meses,

contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser acrescido e prorrogado por igual período. O material e consumíveis de informática deverá ser fornecido de acordo com a solicitação do INATUR, IP, nas suas instalações no dia e horários indicados.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão concorrer empresas nacionais devidamente cadastradas, habilitadas e com certificação para fornecer os bens do objecto acima mencionado e que dispõe da capacidade técnica para o efeito.

A proposta deve vir acompanhada dos seguintes Documentos de Qualificação:

- ❖ **Certificado da UFSA actualizada e autenticado;**
- ❖ **Certidão de Segurança Social actualizada e autenticada;**
- ❖ **Certidão do Instituto Nacional de Estatística actualizada e autenticada;**
- ❖ **Certidão de Quitação Fiscal;**
- ❖ **Certidão do Tribunal actualizada e autenticada;**
- ❖ **Certidão de Registo Comercial, e**
- ❖ **Alvará.**

5. FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento pelo fornecimento do equipamento abaixo mencionado será após a boa recepção e aceitação do equipamento e mediante apresentação da factura.

Orçamento							
Instituto Nacional de Turismo, IP - Concurso por Cotações Nº CR41A003551CC00082026							
Empresa:					Data:		Folha Nº:
Item	Descrição do Material de Escritório	Especificação do item	QT D	Un	Preço Unit.	IVA	Preço Total do Item
1.	Argolas	1.Preta plástica 12 mm 2. Branca plástica 14 mm 3.Vermelha plástica 19 mm	03 cx 03 cx 03 cx				
2.	Agrafador Bantex	Capacidade de 1 a 20 folhas para agrafos 24/6 e 26/6	10	Un			
3.	Bloco Pautado Rexel	A4 40 páginas, capa dura	20	Un			
4.	Caneta BIC	Cristal Azul	200	Un			
5.	Caneta BIC	Cristal Preta	200	Un			
6.	Caneta BIC	Cristal Vermelha	150	Un			
7.	Cartolina Flexível	Resma	03				
8.	Cartolina para cartões-de-visita	Resma	05				
9.	Cartolina para encadernar	Resma A4	20				
10.	Capa transparente para encadernar	Resma A4	20				
11.	Clips	Pequenos coloridos com revestimento plástico	30 cx				
12.	Clips	Médios coloridos com revestimento plástico	30 cx				
13.	Envelopes	Branco A4/C4 com fita	5.000	Un			
14.	Envelopes	Branco A5 com fita	5.000	Un			
15.	Fita-cola	Castanha 48x50 mm TPC4850	10	Un			
16.	Lápis	Preto grafite HB 4B	80	Un			
17.	Livro de Ponto	A3 com capa dura	02	Un			
18.	Livro Protocolo	A4 com capa dura	30	Un			
19.	Livro de requisição externa	A4 com capa dura, triplicado	80	Un			
20.	Livro de requisição de material	A5, triplicado	30	Un			
21.	Livro de saída de correspondência	A4 com capa dura	30	Un			
22.	Pasta plástica	Bantex A4 Azul e verde	80	Un			
23.	Porta cartões-de-visita	A5 com capacidade para 80 cartões	50	Un			

24.	Plástico transparente para encadernar	Resma A4	02				
25.	Plástico para meter documentos	Bolsa transparente de documentos A4	10	em b			
26.	Post It	51x51mm	150	Un			
27.	Post It	76x76mm	47	Un			
28.	Pasta de arquivo	Celfen A4 70 mm	300	Un			
29.	Papel químico	A4 100 folhas	05	em b			
30.	Papel A4	Resma A4	40	Un			
31.	Pilhas	Sony Alkalinas AAA	03	Un			
32.	Pilhas	Bateria Sony Alkalina LR14 AM2 1.5V	15	Un			
33.	Pilhas	Sony Akalinas AA	40	par			
34.	Separadores	A4	15	em b			
35.	Scan Disk flash USB	2.0 4GB	30	Un			
36.	Toner Não reciclado	85 A	08	Un			
37.	Toner Não reciclado	207A	04	Un			
38.	Toner Não reciclado	85A	04	jg			
39.	Toner Não reciclado	17A	10	Un			
40.	Toner Não reciclado	05A	05	Un			
41.	Toner Não reciclado	55A	05	Un			
42.	Toner Não reciclado	106A	04	Jg			
43.	Toner Não reciclado	83A	10	Un			
44.	Tesoura	Média	20	Un			

NOTAS:

- 1 O presente Modelo deverá ser utilizado pelo Concorrente para indicar as quantidades de serviços levantados por sua conta e risco, bem como a cotação de seus preços unitários.
- 2 A relação de quantidades elaborada pelos concorrentes deverá conter itens e ser consistente com os propostos para os Cronogramas de Actividades e Físico Financeiro.
3. No Modelo apresentado acima se encontra um exemplo de itemização que poderá ser utiliza.

