



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, HABITAÇÃO E RECURSOS HÍDRICOS
INSPECÇÃO-GERAL DE OBRAS PÚBLICAS, INSTITUTO PÚBLICO
Repartição de Aquisições

TERMOS DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE
ESCRITÓRIO PARA A INSPECÇÃO-GERAL DE OBRAS PÚBLICAS, INSTITUTO
PÚBLICO**

AGOSTO DE 2026

1. INTRODUÇÃO

O Decreto nº83/2018, de 31 de Dezembro, cria a Inspeção-Geral de Obras Públicas, IP (IGOP, IP), que tem como atribuições inspecionar obras públicas e privadas, verificar o cumprimento das normas técnicas, e monitorar o processo construtivo para garantir a segurança e durabilidade das infraestruturas ao abrigo do disposto no artigo 6 do retromencionado diploma legal.

Para a boa execução das atividades administrativas da IGOP, IP, é necessário assegurar o contínuo fornecimento de material de escritório. Assim, pretende-se contratar uma empresa vocacionada no fornecimento de materiais de escritório, para o efeito.

2. OBJECTIVOS

Aquisição de material de escritório para suprir as necessidades administrativas da IGOP, IP por um período de 12 meses, garantindo o normal funcionamento das actividades e fornecendo aos colaboradores os materiais necessários para execução das suas tarefas diárias.

3. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se o fornecimento dos materiais abaixo indicados, em tempo útil, com produtos de qualidade o que irá proporcionar melhores condições de trabalho aos funcionários da instituição.

Nº	Descrição	Quantidade	Preço Unitário	IVA	Total
1	Papel A4	15 Caixas			
2	Envelope A4 1X200	5 Caixas			
3	Caneta BIC Azul 1X60	7 Caixinhas			
4	Flash 8GB	6 Unidades			
5	Pasta Plástica Transparentes	5 Embalagens			
6	Pasta de Despacho	3 Unidades			
7	Pasta de Arquivo PVC	10 Unidades			
8	Livro de Requisição Interna	2 Unidades			
9	Livro de Controlo Orçamental A3	2 Unidades			
10	Resma de Papel Químico A4	1 Unidade			
11	Livro de Protocolo	4 Unidades			

12	Post it 76*127 MM	12 Embalagens			
13	Clips Aço 33 MM	20 Caixas			
14	Clips Coloridos 50MM	20 Caixas			
15	Stick Flag/Indicador de Leitura 76*76	5 Embalagens			
16	Separadores PVC de AZ	5 Embalagens			
17	Agrafos 26/6 - 5000	2 Caixinhas			
18	Toner CF325X	2 Unidade			

4. MODO DE FORNECIMENTO

Os materiais devem ser entregues de uma só vez, nas instalações da IGOP, IP, sita na Rua de Imprensa, nº162, 2º andar.

5. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

A IGOP, IP, através do Departamento de Administração e Recursos Humanos – Repartição de Administração e Finanças, designará um gestor do contrato a nível da Repartição que para além de acompanhar a execução do contrato, será o elo entre a IGOP, IP e a empresa provedora de serviços.

6. CRITÉRIO DE SELECÇÃO

A avaliação das propostas será com base no critério de menor preço avaliado fixado em 100.000,00 Mt.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento dos materiais de escritório, será efectuado consoante a apresentação da factura, guia de remessa, recepção e conferência dos materiais na IGOP, IP.