



INTIC

Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação

DOCUMENTO DE CONCURSO

CONCURSO POR COTAÇÕES N. ° CR52A001641CC00062026

Aquisição de Material Consumível de Escritório

Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP.
Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437
Província: Maputo – Cidade, Moçambique
Telefone: + (258) 21498786/7

CR52A001641CC00182025

Sumário:

O presente Documento de Concurso é constituído pelas seguintes partes:

Parte	Conteúdo
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

Nº do Concurso: CR52A001641CC000062026		Data: 06 de Maio de 2026
1.1. Nome da Entidade Contratante:	Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP. (INTIC, IP.)	
1.2. Endereço:	Endereço: Rua José Mateus, N.º. 437; Província: Maputo Cidade, Moçambique; Telefone: + (258) 21 498786/7	
2.1. Nome da Pessoa:		
2.2. Endereço:		

A Entidade Contratante convida V. ExCias. Para apresentar sua proposta para fornecimento de Bens, de acordo com as seguintes condições:

3.1. Objecto: Aquisição de Material Consumível de Escritório.	3.2. Prazo de Entrega: Data: 13/05/2026 Hora: 10:00
3.3. Forma de Pagamento: Transferência Bancária, em regime de Série de Preços.	3.4. Prazo de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação da respectiva factura.
3.5. Prazo de Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias	3.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u>formulário que está sendo fornecido em anexo.</u>

Informamos que a proposta pode ser entregue, NO ENVELOPE FECHADO, de acordo com as seguintes instruções:

4.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: Data: 13/05/2026 Hora: 10:00	4.2. Local de Entrega das Propostas: INTIC, IP. Endereço: Rua José Mateus, N.º. 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique Telefone: + (258) 21498786/7
4.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 13/05/2026 Hora: 10:15	4.4. Local de Abertura das Propostas: INTIC, IP. Endereço: Rua José Mateus, N.º. 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique Telefone: + (258) 21498786/7
4.5. Indicar o prazo e endereço: (i) solicitação de esclarecimentos: até o dia 07/05/2026 ; (ii). Resposta a esclarecimentos: até o dia 11/05/2026 , no seguinte endereço: Sector: Departamento de Aquisições Endereço: Rua José Mateus, N.º. 437 Email: <u>ugea@intic.gov.mz</u> ; Cidade de Maputo	4.6. Outras Informações: O concurso destina-se a Fornecedores de Bens que estejam inscritos no Cadastro Único e que estejam compatíveis ao objecto de Contratação.
4.7. Comprovação de Requisitos de Qualificação	Para efeitos de comprovação dos requisitos de qualificação, os concorrentes devem anexar à proposta, uma fotocópia do documento do Cadastro Único de Empreiteiros de Obras Públicas, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado.

5.1. Critério de Avaliação e Decisão	A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO.</u>
5.2. Comunicação do	A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os

resultado:	Concorrentes, por escrito.
5.3. Contratação:	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
5.4. Práticas anti-éticas:	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.
5.5. Cabimento Orçamental:	A despesa decorrente do presente contrato tem cobertura orçamental na rubrica: CED: 122000 – Bens; Programa: 221MAE040100000000F00; Fonte de Recurso: 101000000000.
5.6. Valor Estimado da Contratação	Para a aquisição dos Bens objecto da contratação está estimado o valor de 346,000.00MT (Trezentos e quarenta e seis mil meticais) para um período de doze (12) meses, em regime de Série de Preços.
5.7. Garantia Provisória	Não Aplicável
5.8. Garantia Definitiva	Não Aplicável

6.Litígios e Foro	6.1. As partes esforçar-se-ão ao máximo para interpretar e resolver amigavelmente todas as disputas resultantes da interpretação ou incumprimento do contrato. 6.2. Qualquer conflito entre as partes quanto a matérias relativas ao contrato, que não seja resolvida amigavelmente, poderão ser submetidos por qualquer das partes ao Tribunal competente para solução de conflitos: Tribunal Administrativo.
7. Cancelamento ou Invalidação	7.1 A Entidade Contratante reserva-se o direito, sem incorrer qualquer responsabilidade para com os Concorrentes de: i. Cancelar ou invalidar o Concurso conforme as circunstancias, devidamente fundamentado nos termos do n.º 1 do artigo 63 ou do n.º 2 do artigo 64, ambos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 79/2022, de 30 de Dezembro. ii. Quando a Entidade pretender cancelar ou invalidar o Concurso nos casos de ocorrência de irregularidades no processo que violem o Regulamento ira notificar a todos concorrentes por meio de correio electrónico. iii. Decorrido o prazo de manifestação dos concorrentes a Entidade Contratante notificará fundamentando a decisão tomada. iv. Ficando provado que o Concurso teve irregularidades que violem o Regulamento antes são notificados todos os concorrentes por email e informados os resultados do concurso das razões de facto de direito nas quais se baseie a sua pretensão, para que estes se manifestem no prazo de três (3) dias úteis, decorrido o prazo os concorrentes são notificados para a decisão tomada.

Parte – II. Descrição Técnica e Quantidades

II.1. LISTA DOS BENS

Item	Descrição dos Bens e especificação técnica de acordo com o Catalogo de Bens e Serviços - CBS	Unidade (Preencher com a unidade de medida em que se pode comprar o material. Exemplos: unidade, metro, litro, etc.)	Qtd
1	Papel A4 80gsm 210mm X 297mm	Caixa de 5 resmas	40
2	Caneta Esferografica - Tipo De Escrita: Fina(0.7 Mm); Cor Da Tinta: Azul Ou Preta; Referencia: Pilot;	Caixa de 12	10
3	Caneta Esferografica-Tipo De Escrita: Grossa(1.2mm); Cor Da Tinta : Azul Ou Preta, Referência Bic	Caixa de 50	5
4	Caneta Esferografica-Tipo De Escrita:Fina(0.7mm);Cor Da Tinta Azul; Referência : Pentel	Caixa de 12	5
5	Agrafó - Referência: 24/6; Material: Aço Metal;	Caixa de 5000	20
6	Tesoura - Medidas: 14cm; Material Da Lamina: Aco Inox; Material Do Punho: Polipropileno; Finalidade: Multiuso	Unidade	5
7	Bloco de notas (Post -It), Tamanho 15X75MM, Tipo: Auto Adesivo	Embalagem de 12	5
8	Envelope - Janela: Não; Tamanho: A4; Tipo: Branco; Fecho: Adesivo	Embalagem de 50	25
9	Clips - Material: Aco Galvonizado; Revestimento: Plastico; Referencia: 33mm	Caixinha de 100	10
10	Clips - Revestimento: Plastico; Material: Aco Galvonizado; Referência: 50 mm	Caixinha de 100	10
11	Molas Pretas 32 mm	Embalagem de 24	5
12	Molas Pretas 50 mm	Embalagem de 12	5
13	Lapis - Material Da Mina: Carvão; Referência: Hb;	Caixa de 12	4
14	Pilhas Alcalina (AA), Capacidade: 800 a 3000, Voltagem: 1.5V	Cartela de 8	20
15	Pilhas Alcalina (AAA), Capacidade: 300 a 1200, Voltagem: 1.5V	Cartela de 8	20
16	Sticky Notes para Livros 1X5 (Bandeiritas)	Embalagem	30
17	Furador - capacidade de Perfuração: ate 35 Folhas; material daBase: borracha; Material: metal;	Unidade	10
18	Pasta Ref. B3420	Caixa de 20	10
19	Livro de Requisições Internas Tamanho A4 em triplicado e Autocopiativo	Unidade	5
20	Livro de Requisições Externas tamanho A4 em triplicado e Autocopiativo	Unidade	5
21	Papel Flip Chart	Resma	2
22	Cola- Peso:25g, Forma de Apresentação:	Cartela de 2	5

	Solido; Finalidade: Papel		
23	Fita Adesiva para escritorio; 48mm x 100m; transparente	Unidade	5
24	Agrafador - Tipo: Universal; Capacidade De Perfuracao: Ate 60 Folhas; Material: Referência Do Agrafo: 23/8 E 24/6;	Unidade	10
25	Sublinhador- Material- Do Corpo: Polietileno, Largura Do Traco: 1 A5mm	Caixa de 10	2
26	Marcador- Material Polipropileno; Tipo De Tinta: Pemanente	Caixa de 10	1
27	Separador em Meses	Embalagem	10
28	Separadores A-z	Embalagem	10
29	Separador em Numeros	Embalagem	10
30	Boracha Para Lapis tamanho medio	Caixa de 20	2
31	Afiador de Lapis simples de metal	Caixinha de 5000	1
32	Papel especial de 100g	Embalagem/ Resma	5
33	Papeleiro-Material Plástico com 3 divisoria	Unidade	10
34	Pasta de Arquivo Ref. B1450	Caixa de 50	5
35	Pasta de Arquivo Ref. B1451	Caixa de 50	5

Nota: O concorrente deve garantir o transporte e entrega dos Bens no local de Destino (INTIC, IP.).

Parte - III – Modelo de Proposta

1

À:

[indicar o nome da Entidade Contratante]

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.

Nome do Concorrente:

Endereço do Concorrente:

Assinatura do Concorrente:

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 Juri. 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.

III.1. Modelo de Orçamento

III.1.1.LISTA DOS BENS

Item	Descrição dos Bens de acordo com a solicitação	Unidade (Preencher a unidade de medida conforme solicitado)	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

PARTE IV - CONTRATO

N° do Contrato: <i>[Código da Instrução/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].</i>		Data: ____/____/20____
1. Nome da Entidade Contratante:	<i>Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP.</i>	
1.2. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto da Entidade Contratante]</i>	
2 Nome da Contratada:	<i>[indicar o Nome da Pessoa Contratada]</i>	
2.1. Endereço:	<i>[indicar o endereço e contacto da Pessoa Contratada]</i>	
3. Objecto:	3.1 O objecto do Contrato é: <i>Aquisição de Material Consumível de Escritório.</i> 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: _____ <i>[indicar o prazo].</i> 4.2 O prazo de execução do contrato é de: _____ <i>[indicar a data do início e término]</i>	
5. Preço	5.1 Pelo fornecimento dos Bens, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ <i>[indicar o Preço]</i> 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: _____ <i>[indicar as parcelas].</i> 6.2 O Pagamento será feito no prazo de: _____ <i>[indicar o número de dias]</i> , 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 da garantia ate ao limite de 30% do valor do contrato: _____ <i>[indicar a percentagem]</i> , 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: _____ <i>[Indicar de acordo com a informação extraída do e-SISTAFE ou e-SISTAFE Autarquico]</i>	
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 deve ser 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: • Indeminizará 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 6 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	