



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES**

**DOCUMENTO DE CONCURSO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
PEQUENA DIMENSÃO**

**CR58A000141/CPD/Nº0003/GAVI/2026**

**Aquisição de Toneres e Consumíveis de Escritório**

Maputo, Junho de 2026

Ministério da Saúde  
Departamento de Aquisições (DA)  
Av. Eduardo Mondlane n.º 1008, Rés do Chão  
Cel.: +258 84 3894 650, e-mail: [procurementugfg@gmail.com](mailto:procurementugfg@gmail.com)  
Maputo – Moçambique

## **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 de Pequena Dimensão.
2. São considerados Serviços de Pequena Dimensão 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:

<b>Secção</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Parte Fixa/Parte Móvel</b>
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

<b>Parte I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA</b>	
<p>Nº do Concurso: <b>CR58A000141/CPD/Nº0003/GAVI/2026 -</b> <b>Aquisição de Toner e Consumíveis de Escritório</b></p>	<p><sup>1</sup>Data: 26 de Junho de 2026</p>
<b>1. Dados da Entidade Contratante</b>	<p><b>1.1.</b> Nome da Entidade Contratante: <b>Ministério da Saúde</b></p> <p><b>1.2.</b> Endereço: Av. Eduardo Mondlane n.º 1008, Rés do Chão. Departamento de Aquisições Contacto: Cel.: +258 84 3894 650, e-mail: <a href="mailto:procurementugfg@gmail.com">procurementugfg@gmail.com</a></p>
<b>2. Dados da Pessoa Convidada ao Concurso<sup>2</sup></b>	<p><b>2.1. Nome:</b> _____ [<i>indicar o nome da Pessoa convidada</i>]</p> <p><b>2.2. Endereço:</b> _____ [<i>indicar o endereço da Pessoa que está sendo convidada</i>]</p>
<b>3. Dados do Concurso</b>	<p>3.1. A Entidade Contratante convida V. Excias para apresentar sua proposta para a execução de Serviços, de acordo com as seguintes condições:</p> <p>3.1.1. <b>Objecto:</b> Aquisição de Toner e Consumíveis de Escritório</p> <p>3.1.2. Valor Estimado: <b>960.000,00Mts (novecentos e sessenta mil meticais).</b></p> <p>3.1.3. Forma de Pagamento: <b>Preços Global.</b></p> <p>3.1.4. Prazo Execução dos Serviços: <b>12 meses</b></p> <p>3.1.5. Prazo de Pagamento das parcelas: _____ [<i>indicar o prazo</i>]</p> <p>3.1.6. Prazo de Validade da Proposta: <b>90 dias a contar da data de entrega da proposta</b></p> <p>3.1.7. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no formulário que está sendo fornecido: <b><u>MODELO DE ORCAMENTO.</u></b></p> <p>Observação: O concurso está sujeito ao mecanismo fiscal de regularização do IVA suportado nas aquisições de bens e serviços, no âmbito do Decreto 66/2017, de 23 de Novembro.</p>
<b>4. Entrega e abertura da proposta</b>	<p><b>4.1.</b> Informamos que a proposta deve ser entregue, <b>NO ENVELOPE FECHADO<sup>3</sup></b>, de acordo com as seguintes instruções:</p>

<sup>1</sup> Indique a data de emissão da solicitação de proposta

<sup>2</sup> Indique o nome e endereço da pessoa (singular ou colectiva) que está sendo convidada.

<sup>3</sup> A Entidade Contratante deve fornecer um envelope proposta, o qual já deverá estar endereçado, para evitar erros por parte dos concorrentes.

	<p><b>4.1. 1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta:</b> <sup>4</sup> Data: <b>08/07/2026</b> Hora: <b>11H00</b></p> <p><b>4.1.2. Local de Entrega das Propostas: Secretária do Departamento de Aquisições do Ministério da Saúde, Av. Eduardo Mondlane, nº 1008.</b></p> <p><b>4.1.3. Data e Hora de Abertura das Propostas:</b> Data: <b>08/07/2026</b> Hora: <b>11H15</b></p> <p><b>4.1.4. Local de Abertura das Propostas: Sala de abertura de concursos do MISAU, R/C, Ministério da Saúde – Departamento de Aquisições.</b></p> <p><b>4.1.5. Endereço e data para solicitação de esclarecimentos: Data:</b> <b>26/06/2026 - 30/06/2026</b> <b>Ministério da Saúde</b> <b>Departamento de Aquisicoes</b> <b>Av. Eduardo Mondlane, R/C. Nr 1008, Departamento de Aquisições.</b></p> <p><b>4.1.6. Outras Informações – Período de Resposta ao Pedido de Esclarecimentos: Data: 01/07/2026 - 06/07/2026</b></p> <p><b>NB: Todas as informações devem trocadas por escrito:</b></p> <p><b>4.1.7. TODOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS CONCORRENTES DEVEM ESTAR DEVIDAMENTE CREDENCIADOS PARA TER ACESSO A ACTA APÓS DA ABERTURA.</b></p>
<p><b>5. Critério de Adjudicação</b> • <b>Artigo 92</b></p>	<p><b>5.1. A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO</u>.</b></p> <p><b>5.2. Para além do critério do Menor Preço Avaliado, a avaliação deve levar em consideração as especificações técnicas e os requisitos de qualificação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Inscrição no Cadastro Único de Empreiteiros, Fornecedores de Bens e Prestadores de Serviços ao Estado previsto no artigo 43 do presente Regulamento, compatível ao objeto de contratação</li> <li>• Cópia de Contratos similares ao objecto de contratação com valor total de Facturação igual ou superior a 900.000,00MT (Novecentos mil meticais).</li> <li>• Facturação média anual nos três últimos exercícios fiscais de valor igual ou superior a 900.000,00 MT (Novecentos e cinquenta mil meticais).</li> </ul>
<p><b>6. Comunicação do Resultado</b> • <b>Alínea</b></p>	<p><b>6.1. A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.</b></p>

<sup>4</sup> Indicar data e hora do encerramento do prazo para entrega da proposta.

<b>c), nº 2 artigo 37</b>	
<b>7. Contratação:</b> • <b>Artigo 91</b>	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
<b>8. Práticas anti-éticas:</b> • <b>Artigo 282</b>	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.
<b>9. Cabimento Orçamental:</b> • <b>Artigo 11</b>	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: <b>Fundos 134 – GAVI</b>
<b>10. Garantia Definitiva</b> • <b>Artigo 106</b>	<b>Garantia Definitiva: Não Aplicável</b>

*(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.



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE  
MINISTÉRIO DA SAÚDE  
DIRECÇÃO NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TONERES E  
CONSUMÍVEIS DE ESCRITÓRIO**

1. Introdução

No âmbito da redução da mortalidade em crianças menores de 5 anos em Moçambique, o Ministério da Saúde (MISAU) com o apoio da GAVI (Aliança Global de Vacinação), está implementar programas de que visam garantir melhor acessos a vacinação materno – infantil para o fortalecimento do sistema de saúde, a Direcção Nacional de Saúde Pública através do Programa Alargado de Vacinação, pretende contratar uma empresa para o fornecimento de tonner emateria de escritorio:

1. O MISAU convida empresas com capacidade para executar os serviços a expressarem a sua Manifestação de Interesse, indicando suas aptidões para prestar os serviços ora citados, devendo dentre outros possuir os seguintes requisitos mínimos:
  - a. Experiência comprovada de trabalho com instituições públicas e privadas;
  - b. Experiência de cinco anos comprovada na área de fornecimento de material de escritorio; e
  - c. Certificado de Cadastro Único.

Para a execução eficaz dessas actividades, é essencial os toneres e materiais de escritório atendam aos padrões de qualidade exigidos para garantir a máxima eficácia na execução das actividades de rotina do Programa Alargado de Vacinação.

2. Objectivo

O objectivo principal é **contratar uma empresa especializada** para fornecer toneres e material de escritório para o funcionamento do Programa Alargado de Vacinação.

3. Justificação

A aquisição e distribuição de toner e material de escritório é de suma importância para garantir a continuidade de oferta de Serviços ao Sistema Nacional de Saúde, pois permitira que haja continuidade de execução das actividades do Programa Alargado de Vacinação, para o grupo-alvo.

#### 4. Especificações dos toneres e material de escritório

<b>Nr. ordem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Toner ref. 046	Jogo	08
2	Toner Preto ref. 046	Unidade	04
3	Toner ref. 737	Unidade	08
4	Toner ref. 17 A	Jogo	04
5	Toner ref. 410 A	Jogo	02
6	Toner Preto ref. 410 A	Unidade	02
7	Toner ref. 203 A	Jogo	02
8	Toner preto ref. 203 A	Unidade	02
9	Toner ref. 85 A	Unidade	04
10	Toner ref. 83 A	Unidade	02
11	Toner ref. 26 A	Unidade	02
12	Toner ref. 136 A	Unidade	02
13	Toner ref. TN 516	Unidade	01
14	Papel A4, 80 Gramas	Caixa	10

**Local de Entrega:**

**Edifício do Ministério da Saúde**

**DNSP/Programa Alargado de Vacinação (PAV) – 1º andar.**

## **5. Descrição Técnica e Orçamento**

### **Notas sobre a Descrição Técnica dos Serviços**

O CONTRATANTE deverá introduzir nesta Seção a Descrição Técnica dos Serviços.

A Descrição Técnica dos Serviços deverá conter instruções e informações esclarecedoras de como executar os Serviços, com linguagem simples, contendo uma estimativa das quantidades de materiais e serviços e se houver algum desenho esclarecedor deverá ser incluído. A lista de materiais e serviços deve estar sob a forma de tabela, com colunas indicativas para possibilitar a inclusão de preços unitários.

Estas Notas devem ser eliminadas do documento final que será distribuído aos concorrentes.

## Modelo de Proposta<sup>5</sup>

À \_\_\_\_\_<sup>6</sup>  
\_\_\_\_\_<sup>7</sup>  
\_\_\_\_\_<sup>8</sup>

Proponho a executar os Serviços de \_\_\_\_<sup>9</sup>\_\_\_\_, 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 Extensão:**

\_\_\_\_\_

O Preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.<sup>10</sup>

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 \_\_\_\_<sup>11</sup>\_\_\_\_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:**

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Preencha previamente os dados, deixando apenas a data para ser preenchida pelo Concorrente.

<sup>7</sup> Preencha previamente com o nome do Contratante.

<sup>8</sup> Preencha previamente com o endereço do Contratante.

<sup>9</sup> Preencha previamente, identificando os Serviços, conforme consta na Carta Convite.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

## 6. Modelo de Orçamento

MINISTÉRIO DA SAÚDE - CR58A000141/CPD/Nº0011 /GAVI/2025 - Aquisição de Toneres e Material de Escritório						
Empresa:			Data:		Folha Nº:	
Item	Descricao	Quantidade	Unidade	Preço Unit.	Iva	Preço Total Do Item
1	Toner ref. 046	08	Jogo			
2	Toner Preto ref. 046	04	Unidade			
3	Toner ref. 737	08	Unidade			
4	Toner ref. 17 A	04	Unidade			
5	Toner ref. 410 A	02	Jogo			
6	Toner Preto ref. 410 A	02	Unidade			
7	Toner ref. 203 A	02	Jogo			
8	Toner preto ref. 203 A	02	Unidade			
9	Toner ref. 85 A	04	Unidade			
10	Toner ref. 83 A	02	Unidade			
11	Toner ref. 26 A	02	Unidade			
12	Toner ref. 136 A	02	Unidade			
13	Toner ref. TN 516	01	Unidade			
14	Papel A 4, 80 Gramas	10	Caixas			
	<b>SUBTOTAL</b>					
	<b>IVA</b>					
	<b>TOTAL GERAL</b>					

### Observação:

**O concurso está sujeito ao mecanismo fiscal de regularização do IVA suportado nas aquisições de bens e serviços, no âmbito do Decreto 66/2017, de 23 de Novembro.**

<b>Parte IV – CONTRATO</b>	
<b>CR58A000141/CPD/Nº0003/GAVI/2026 - Aquisição de Toner e Consumíveis de Escritório</b>	Data: 24/07/2026
<b>1. Dados da Entidade Contratante</b>	<b>1.1.</b> Nome da Entidade Contratante: <b>MINISTÉRIO DA SAÚDE</b> <b>1.2.</b> Endereço Av. Eduardo Mondlane n.º 1008, Rés do Chão. Departamento de Aquisições Contacto: Cel.: +258 84 3894 650, e-mail: <a href="mailto:procurementugfg@gmail.com">procurementugfg@gmail.com</a>
<b>2. Identificação da Contratada</b>	<b>2.1.</b> Nome da Contratada: _____ [ <i>indicar o endereço da Pessoa Contratada</i> ] <b>2.2.</b> Endereço: _____ [ <i>indicar o endereço da Pessoa Contratada</i> ]
<b>3. Objecto e Prazo de Execução</b>	<b>3.1.</b> – O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Serviços: <b>Aquisição de Toner e Material de Escritório</b> <b>3.2.</b> – 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. <b>3.3</b> - O prazo de execução dos <b>Serviços é de: Início após a assinatura do contrato, término: até 90 (noventa) dias.</b>
<b>4. Preço do Regime de Execução</b>	<b>4.1.</b> – Pela execução dos Serviços, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ [ <i>indicar o Preço</i> ] <b>4.2.</b> – Os Serviços serão executados pelo Regime de Serie de Preços. <b>4.3</b> – O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.
<b>5. Forma de Pagamento</b>	<b>5.1.</b> O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: <b>Após entrega do material e aceitação da factura.</b> <b>5.2.</b> O Pagamento será feito no prazo de: <b>30 dias após a recepção da factura.</b> <b>5.3.</b> No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.
<b>6. Cabimento Orçamental</b>	<b>6.1.</b> As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: <b>Fundos 134-GAVI</b>
<b>7. Auto de Recepção dos Serviços</b>	<b>7.1.</b> Os Serviços são considerados concluídos, após a entrega total e mediante aceitação pela Entidade Contratante. <b>7.2.</b> Se os Serviços não estiverem em conformidade, a Entidade Contratante informará a Contratada, a qual deverá refazer-los no prazo indicado pela Entidade Contratante.

<b>8. Cessação do Contrato</b>	<b>8.1.</b> 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.
<b>9. Sanções</b>	<b>9.1.</b> No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente.
<b>7. DAS CLÁUSULAS GERAIS</b>	
<b>10. Práticas antiéticas</b>	<b>10.1.</b> 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.
<b>11. Foro</b>	<b>11.1.</b> O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é:
<b>12.</b> 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