



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
GOVERNO DO DISTRITO DE FUNHALOURO
SERVIÇO DISTRITAL DE PLANEAMENTO E INFRA-ESTRUTURAS
UNIDADE GESTORA EXECUTORA DE AQUISIÇÕES-UGEA

CONCURSO Nº 01/PD/LOTE-01/SDPI/UGEA/2026

**OBJECTO:
FORNECIMENTO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO**

FUNHALOURO, MAIO DE 2026

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 Objetivo auxiliar as Unidades Gestoras Executoras de Prestação de Serviço.
2. O Regime Excepcional, modalidade Concurso de Pequena Dimensão para a Contratação de empreitada de obras públicas, fornecimento de bens, prestação de serviços ao Estado é aquele que se enquadra na definição contida na alínea e) número 3 do Art. 9, do Regulamento.
3. Conforme estabelecido no nº 4 *do Art. 49 do Regulamento, o uso deste modelo de Documento de Concurso **é obrigatório**.
4. De acordo com o número único do Art. 92 do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, o critério a observar pelo Júri na avaliação, classificação de decisão a tomar no concurso de Pequena Dimensão e o do Menor Preço Avaliado previsto nos termos do Artigos 38 e 39.
5. O procedimento de apresentação dos documentos, de qualificação e proposta devem ser apresentados num único invólucro opaco, fechado, selado ou lacrado, com identificação completa do concorrente e do objeto de concurso, no exterior. As propostas apresentadas fora do prazo estabelecido no Anúncio e Documentos de Concurso não serão recebidos pela entidade.
6. O Documento foi preparado para o tipo “*Formulário*”, o que facilitará a utilização, principalmente nas Unidades Executoras com menos recursos tecnológicos. O documento 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:

| Secção | Conteúdo | Parte Fixa/Parte Móvel |
|---------------|---|-------------------------------|
| I. | Instrução aos Concorrentes | Fixa |
| II. | Dados de base do Concurso | Móvel |
| III. | Critérios de Avaliação | Móvel |
| IV | Formulários de Propostas | Fixa |
| V. | Condições Gerais do Contrato | Fixa |
| VI | Modelo do Contrato | Fixa |
| VII | Escopo dos Bens e Especificações Técnicas | 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

Secção I. Instrução aos Concorrentes

Secção II. Dados de base do Concurso

Secção III. Critérios de Avaliação

Secção IV. Formulários de Propostas

Secção V. Condições Gerais do Contrato

Secção VI. Modelo do Contrato

Secção VII. Escopo de Serviços e Especificações Técnicas

| SECÇÃO I –INSTRUÇÃO AOS CONCORRENTES | |
|--------------------------------------|--|
| 1. DADOS DA ENTIDADE CONTRATANTE | |
| 1.1. Nome da EntidadeContratante: | SDPIF |
| 1.2. Endereço: | DISTRITO DE FUNHALOURO VILA DE MUCUINE |

| |
|---|
| Nºdo Concurso: ¹ /SDPI/UGEA/026 |
| Data: ² / / |

| 1.2. DADOS DA PESSOA CONVIDADA AO CONCURSO ³ | |
|--|--|
| 1.2.1 Nome da Pessoa: | |
| 1.2.2. Endereço: | |
| II. DADOS DE BASE DO CONCURSO | |
| A Entidade Contratante convida V. Sxas. para apresentar sua proposta para Fornecimento de Bens (Material de escritório) nas seguintes condições: | |
| 2.1. Objecto: Fornecimento de Material de Escritório | 2.2. Prazo de Entrega: 08 dias após a entrega da requisição. |
| 2.3. Forma de Pagamento: Contra entrega e aceitação de Bens (Material do escritório). | 2.4. Prazo de Pagamento: 10 dias após o fornecimento de Bens. |
| 2.5. Prazo de Validade da Proposta: 90dias | 2.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u>formulário que está sendo fornecido em anexo.</u> |

| 2.2. ENTREGA DA PROPOSTA | |
|--|--|
| Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE FECHADO ⁴ , de acordo com as seguintes instruções: | |
| 2.2.1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: ⁵ Data: 20/05/2026 Hora: 08:30horas | 2.2.2. Local de Entrega das Propostas: Secretaria do SDPI |
| 2.2.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 20/05/2026 Hora: 09h:00min | 2.2.4. Local de Abertura das Propostas: Sala de reuniões do SDPI |
| 2.2.5. Endereço para solicitação de esclarecimentos: SDPI-UGEA | 2.2.5. Outras Informações: Dispensa-se no todo os documentos referidos nos artigos 23, 24, 26 e 27 do Regulamento, devendo no acto da apresentação das propostas apresentar: Certidão de quitação, INSS a licença e o Cadastro único documentos previstos no número 1 artigo 28. |

| III. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO | |
|--------------------------------|---|
| 3.1. Critério de Avaliação: | A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO</u> |
| 3.2. Comunicação do resultado: | A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito. |
| 3.3. Contratação: | A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo. |
| 3.4. Práticas anti-éticas: | Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato. |
| 3.5. Cabimento Orçamental: | As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte: OE. 121000 (Orçamento do Estado e PRONASAR) |

O Representante da Entidade Contratante

IV- FORMULÁRIOS DE PROPOSTAS

MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA A PESSOA CONVIDADA: (Item 7 da Apresentação)

| | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| Entidade Contratante: SDPIF | |
| Número do Concurso: | Recebi a Solicitação de Proposta: |
| Nome do Convidado: | ____/____/____ |
| | Assinatura da pessoa Convidada: |

Este comprovativo, devidamente assinado pelo Convidado, deve ser junto no processo do Concurso.

Secção VII

Escopo de Serviços, Fornecimento de Material de de Escritório

| Nº Ordem | Tipo de Material | Especificações Técnicas | Quantidades | Preço Unitário | Preço Total |
|----------|---|--|-------------|----------------|-------------|
| 1 | Papel | Caixas, comum 75G/M | 14 | | |
| 2 | patas de Arquivo | Arquivo Classificado, arquivo com ferragem e argola | 40 | | |
| 3 | Capas de processos de conta personalizadas- SDPI-Funhalouro | A4(210x279mm) | 50 | | |
| 4 | Caixas de Canetas BIG | Azul e Vermelha | 2 | | |
| 5 | Canetas de Filtro | Plástico Médio | 8 | | |
| 6 | Frasco de Cola de Papel | Líquido Frasco de 40GR | 2 | | |
| 7 | Caixas de Agrafos | Aço Galvanizado (24/06, 24/08, 26/06 e 26/08) | 4 | | |
| 8 | Livro | Registo de requisicoe (tamanhoA3) | 1 | | |
| 09 | Envelopes | Embalagens, formato A4 de Papel Caqui, 210*279 embalagem | 2 | | |
| 10 | Livro de entrada de guias | | 1 | | |
| 11 | Alfinetes para vitrina | | 2cx | | |
| 12 | Clips pequenos | | 5cx | | |
| 13 | Clips grandes | | 1 cx | | |
| 14 | Embalagem de post it | | 1 | | |
| 15 | Agrafador | | 03 | | |
| 16 | livrete para motorizada | | 25 | | |
| 17 | livrete para transportadores | | 25 | | |
| 18 | Resma de capas para encadernacao | | 01 | | |
| 19 | resma de Papel vegetal | | 01 | | |
| 20 | Capa de tombo nacional de Terra | | 60 | | |
| 21 | lapis de carvao | | 01 Caixa | | |
| 22 | Borrachas | | 05 | | |
| 23 | Livro de registo de licenca de transporte | | 03 | | |

| | | | | | |
|-------------------------|--|--|----|--|--------------------|
| 24 | pilha seca para condutivímetro | | 04 | | |
| 25 | Pilhas para capanhia | | 06 | | |
| 26 | Caderneta de Gestão e Avaliação de Desempenho do Pessoal com Função de Direcção, Chefia e Confiança (Que Celebra Acordo de Desempenho) | | 01 | | |
| 27 | Caderneta de Gestão de Desempenho do Pessoal com Função de Direcção, Chefia e Confiança (Que não Celebra Acordo de Desempenho) | | 05 | | |
| 28 | Caderneta de Gestão de Desempenho do Pessoal Técnico e Administrativo | | 06 | | |
| 29 | Caderneta de Gestão de Desempenho do Pessoal de Apoio Geral e Técnico | | 01 | | |
| Sub-total 1..... | | | | | 90.000,00MT |

SECÇÃO IV – Modelo de Proposta⁶

ÀO
SDPI

7

Proponho o Fornecimento de Material de Escritório, 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 Extenso: _____

O Preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.⁸

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 90 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:

