

DOCUMENTO DE CONCURSO

Concurso Por Cotações N. ° CR52A001641CC00242026

Aquisição de Material Consumível Informático (Toneres)

I. Formulário de Solicitação de Proposta

II. Descrição Técnica e Quantidades

III. Modelo de Proposta

III-1. Modelo de Orçamento

Parte I - SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	
¹ Nº do Concurso: CR52A001641CC00242026	Data: 24 de Setembro de 2026
1. Dados da Entidade Contratante	1.1. Nome da Entidade Contratante: Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP. (INTIC, IP.) 1.2. Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437; Província: Maputo Cidade, Moçambique; Telefone: + (258) 21 498786/7
2. Dados da Pessoa Convidada ao Concurso ²	2.1. Nome: 2.2. Endereço:
3. Dados do Concurso	3.1. A Entidade Contratante convida V. Excias. para apresentar sua proposta para a execução de Serviços, de acordo com as seguintes condições: 3.1.1. Objecto: Aquisição de Material Consumível Informático (Toneres) 3.1.2. Forma de Pagamento: Transferência Bancária, em regime de Serie de Preços. 3.1.3. Prazo de Execução dos Serviços: Doze (12) meses 3.1.4. Prazo de Pagamento das parcelas: Até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação da respectiva factura. 3.1.5. Prazo de Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias 3.1.6. Modelo da Proposta: A proposta deve ser apresentada no <u>formulário que está sendo fornecido em anexo.</u>
4. Entrega e abertura da proposta	4.1. Informamos que a proposta deve ser entregue, NO ENVELOPE EM ANEXO, FECHADO³, de acordo com as seguintes instruções: 4.1. 1. Data e Hora Final de Entrega da Proposta: ⁴ Data: 01/10/2026 Hora: 12:00 4.1.2. Local de Entrega das Propostas: INTIC, IP. Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique Telefone: + (258) 21498786/7 4.1.3. Data e Hora de Abertura das Propostas: Data: 01/10/2026 Hora: 12:15 4.1.4. Local de Abertura das Propostas: INTIC, IP. Endereço: Rua José Mateus, Nº. 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique

¹ Indique o número do Concurso, este número será informado pela própria Entidade Contratante conforme suas próprias regras.

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

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

⁴ Indicar data e hora do encerramento do prazo para entrega da proposta.

	Telefone: + (258) 21498786/7 4.1.5. Endereço para solicitação de esclarecimentos: (i) solicitação de esclarecimentos: Até as 15 horas do dia 28/09/2026 (ii) Resposta a esclarecimentos: Até o dia 30/09/2026 INTIC, IP. Departamento de Aquisições Email: <u>uqea@intic.gov.mz</u> Endereço: Rua José Mateus, N.º 437 Província: Maputo – Cidade, Moçambique Telefone: + (258) 21498786/7 4.1.6. Outras Informações: N/A
	4.1.7. 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. ALVARÁ ou Certidão emitida por entidade competente, comprovativa do registo ou inscrição em actividade profissional compatível com o objecto da contratação. 4.1.8. Requisitos Adicionais de Qualificação: A. Pelo menos três (3) anos de experiência comprovada na prestação de serviços similares ao objecto do concurso;
5. Critério de Adjudicação	5.1. A avaliação e decisão das propostas serão feitas com base no critério do <u>MENOR PREÇO AVALIADO</u>.
6. Comunicação do Resultado	6.1. A Entidade Contratante notificará o resultado do concurso a todos os Concorrentes, por escrito.
7. Contratação:	A contratação será feita por escrito, de acordo com o MODELO DE CONTRATO em anexo.
8. Práticas anti-éticas:	Os Concorrentes devem observar os mais elevados padrões de ética durante a contratação e execução do contrato.
9. Cabimento Orçamental:	As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo com o seguinte: CED: 122024 Serviços; Programa: 221MAE040100000000OF00; Fonte de Recurso: 101000000000.
10. Valor Estimado da Contratação	Para a aquisição dos Bens objecto da contratação está estimado o valor de 600,000.00MT (Seiscentos mil e meticais) .
11. Garantia Definitiva	<u>É exigida</u> a Garantia Definitiva, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratação.

(Nome e Assinatura do Representante da Entidade Contratante)

**MODELO COMPROVATIVO DE ENTREGA DA SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA PARA A
PESSOA CONVIDADA:**

Entidade Contratante: Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, IP.	
Número do Concurso: CONCURSO POR COTAÇÕES Nº CR52A001641CC00242026 Nome do Convidado:	Recebi a Solicitação de Proposta: ____/____/____ Assinatura do Convidado:

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

Modelo de Proposta⁵

À _____ _____⁷_____ _____⁸_____ Proponho a executar os Serviços de _____⁹, 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 Extenso: _____	_____⁶_____
O Preço proposto está de acordo com o Orçamento que está apresentado em anexo a esta proposta.¹⁰	

⁵ 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.

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

⁷ Preencha previamente com o nome do Contratante.

⁸ Preencha previamente com o endereço do Contratante.

⁹ Preencha previamente, identificando os Serviços, conforme consta na Carta Convite.

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 __¹¹__ 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:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS

Aquisição de Material Consumível Informático (Toneres)

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.)	Quantidade
1	Toner para Impressora HP Laser Jet Pro 400 Color MFP; Referência: 305A; Amarelo	Unidade	3
2	Toner para Impressora HP Laser Jet Pro 400 Color MFP; Referência: 305A; Azul	Unidade	3
3	Toner para Impressora HP Laser Jet Pro 400 Color MFP; Referência: 305A; Preto	Unidade	3
4	Toner para Impressora HP Laser Jet Pro 400 Color MFP; Referência: 305A; Magenta	Unidade	3
5	Modelo: N/A; Compactibilidade: HP Referência: 05A; Preto	Unidade	20
6	Modelo: N/A; Compactibilidade: HP	Unidade	4

¹⁰ 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.

¹¹ Preencher previamente o prazo de validade, conforme consta da Solicitação de Proposta.

	Referência: 78A; Preto		
7	Modelo: N/A; Compactibilidade: HP Referência: 26A; Preto	Unidade	8
8	Modelo: 106 HP Preto, Referência HP Laser MFP 137 fnw	Unidade	5
9	Modelo: Konica Minolta – bizhub C227 Preto TN221K	Unidade	4
10	Modelo: : Konica Minolta – bizhub Amarelo TN221Y	Unidade	4
11	Modelo: : Konica Minolta – bizhub Azul TN221C	Unidade	4
12	Modelo: : Konica Minolta – bizhub Magenta TN221M	Unidade	4

Nota:

1. *As embalagens dos toners devem ser apresentadas lacradas e com selos de autenticidade que permitam validação no site oficial do fabricante;*
2. *Os toners devem ser compatíveis e os concorrentes devem apresentar o certificado e garantia de compatibilidade;*
3. *O fornecedor apresente declaração de autenticidade emitida pelo fabricante ou distribuidor autorizado; E*
4. *O concorrente deve garantir o transporte e entrega dos Bens no local de Destino (INTIC, IP.*

Orçamento

Item (1)	Descrição dos Serviços (2)	Unidade (3)	Quantidade (4)	Preço Unitário (5)	Preço Total (6)
TOTAL					

Parte IV - CONTRATO	
Nº do Contrato: [Código da Instituição/Modalidade da contratação/Número (sequência numérica)/Ano].	Data: ____/____/20____
1. Dados da Entidade Contratante	1.1.. Nome da Entidade Contratante: _____ [indicar o nome] 1.2. Endereço _____ [indicar o endereço e contacto]
2. Identificação da Contratada	2.1. Nome da Contratada: _____ [indicar o endereço da Pessoa Contratada] 2.2. Endereço: _____ [indicar o endereço da Pessoa Contratada]
3. Objecto e Prazo de Execução	3.1. – O objecto do Contrato é a execução dos seguintes Serviços: [indicar o objecto] 3..2. – 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. 3.3 - O prazo de execução dos Serviços é de: _____ [indicar o prazo]
4. Preço do Regime de Execução	4.1. – Pela execução dos Serviços, a Entidade Contratante pagará para a Contratada o preço de: _____ [indicar o Preço] 4.2. – Os Serviços serão executados pelo Regime de Preço Global. 4.3 – O Preço do Contrato inclui o IVA, demais obrigações fiscais e outros encargos da Contratada.
5. Forma de Pagamento	5.1. O Pagamento será feito de acordo com as seguintes condições: _____ [indicar as parcelas] 5..2. O Pagamento será feito no prazo de: _____ [indicar o número de dias] 5.3. No pagamento do Preço do Contrato, a Entidade fará a dedução das obrigações fiscais de acordo com a legislação vigente.
6. Cabimento Orçamental	6.1. As despesas decorrentes do presente contrato têm cobertura orçamental de acordo como seguinte: _____ [indicar]
7. Auto de Recepção dos Serviços	7.1. Os Serviços são considerados concluídos, após a entrega total e mediante aceitação pela Entidade Contratante. 7.2. Se os Serviços não estiverem em conformidade, a Entidade Contratante informará a Contratada, a qual deverá refazer-los no prazo indicado pela Entidade Contratante.
8. Cessação do Contrato	8.1. 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.
9. Sanções	9.1. No caso de incumprimento das obrigações contratuais as Partes ficam sujeitas às sanções previstas na legislação vigente.
7. DAS CLÁUSULAS GERAIS	
10. Práticas antiéticas	10.1. 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.
11. Foro	11.1. O foro para solução de qualquer litígio emergente deste Contrato é:
12. 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