



Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO PARA O IGTL SDC/21/IGTL/VIII/2026

INTRODUÇÃO

O Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) é um instituto público criado pelo Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, que altera o Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho. A sua missão principal é conduzir investigações de geociências no território de Timor-Leste e nas áreas marítimas sob a sua jurisdição. A fim de cumprir a sua missão, o IGTL pretende contratar uma empresa competitiva e fiável que assegure a aquisição de serviços de impressão para o IGTL.

SUBMISSÃO E PRAZO

A proposta completa deve ser submetida num envelope selado, marcado como "**CONFIDENCIAL**" e mencionado o número de referência do processo de contratação, dirigida ao Unidade de Aprovisionamento, e entregue em mãos ou por correio para: **Instituto de Geociências de Timor-Leste, City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste**, ou por email para aprovisionamento@igtltl. O prazo para a submissão da proposta será no dia ~~19~~ **de setembro de 2026 às 16:30** horas de Timor-Leste. Candidaturas tardias não serão consideradas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Questões ou pedidos de informações adicionais devem ser feitos por carta ou email para aprovisionamento@igtltl.

Nota: O Termos de Referência podem ser obtidos mediante pedido escrito por email ou descarregados em formato PDF a partir do site do IGTL em www.igtltl.

REQUEST FOR QUOTATION

PROVISION OF PRINTING SERVICES FOR IGTL SDC/21/IGTL/VIII/2026

BACKGROUND

The Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) is a public institute established through Decree Law No. 60/2023 on September 6th, amending Decree Law No. 33/2012 from July 18th. Its primary mission is to conduct geoscience investigations in Timor-Leste's territory and maritime areas under its jurisdiction. In order to fulfill its mission, IGTL wishes to engage with a competitive and reliable company for the provision of printing services for IGTL.

SUBMISSION AND DEADLINE

The completed proposal should be submitted in a sealed envelope, marked "**CONFIDENTIAL**" and mentioned the procurement reference number for the attention of Procurement Unit, and submitted by hand or courier to: **Instituto de Geociências de Timor-Leste, City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste**, or by email to aprovisionamento@igtltl. New submission deadline of proposal will be on ~~19~~ **of September 2026 at 16:30** Timor-Leste time. Late application will not be considered.

FURTHER INFORMATION

Question or request for further information should be made by letter or email to aprovisionamento@igtltl.

Note: The Terms of Reference document could be obtained by sending a written request via email or downloaded as a PDF copy from the IGTL website at www.igtltl.

Dili, ²⁶-----de agosto de 2026

Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL



**Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público
(IGTL)**

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES
NU: SDC/21/IGTL/VIII/2026**

DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

**FORMAÇÃO DE ACORDO-QUADRO PARA O FORNECIMENTO
DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO AO IGTL**

CONTEÚDO

1	CONVITE	3
2	ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA	7
3	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS	9
4	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO	10
5	ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO	11
6	ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS	14



I CONVITE

1. Identificação do Procedimento	SDC/21/IGTL/VIII/2026 – Formação de acordo-quadro para o fornecimento de serviços de impressão ao IGTL
2. Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público
3. Contactos da entidade adjudicante:	City 8, CBD Piso 2, Rua Hás-Laran, Manleuana, Dili – Timor-Leste, Telefone: 3310179
4. Entidade ou serviço de aprovisionamento	Unidade de Aprovisionamento – IGTL
5. Contactos da entidade ou serviço de aprovisionamento	City 8, CBD Piso 2, Rua Hás-Laran, Manleuana, Dili – Timor-Leste, Telefone: 3310179
6. Objeto do procedimento	Formação de acordo-quadro fechado, com um único contraente, para fornecimento de serviços de impressão ao IGTL mediante ordens de serviço/contratos subsequentes.
7. Tipo de procedimento	Solicitação de Cotações (SDC). Este procedimento é regido pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 08 de janeiro, nomeadamente o artigo 37.º (Solicitação de Cotações)
8. Local de execução do contrato	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público, City 8, CBD Piso 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Dili, Timor-Leste
9. Prazo de execução das prestações e ou de vigência do contrato	24 meses (2 anos). A contar da data de assinatura do acordo-quadro, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que exista decisão expressa e acordo escrito das partes nos termos da legislação aplicável..
10. Documentos de habilitação exigidos	Crítérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada. 1. Certificado de registo comercial válido; 2. Certificado de registo válido; 3. Licença de atividade económica válida; 4. Certidão de dívida válida; 5. Estatuto Companhia 6. Título de registo de propriedade da empresa e cartão de eleitor/bilhete de identidade/passaporte válidos.
11. Qualificações e documentos de qualificação exigidos	Crítérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada. 1. Capacidade financeira: • Prova de capacidade financeira correspondente a, pelo menos, 50% do valor da proposta financeira. • Esta deve ser demonstrada através de um extrato bancário que indique o fluxo de tesouraria dos últimos três meses. 2. Lista de contratos: • Fornecer uma lista de contratos de serviços semelhantes ou quase semelhantes em termos de complexidade. 3. Documentação de experiência: • Apresentar cópias de contratos de fornecimentos similares. • Crítérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.

12. Forma de consulta das peças do procedimento	Os proponentes interessados podem obter informações sobre este Solicitação de Cotação no escritório da IGTL durante o horário de funcionamento
13. Esclarecimentos e retificação das peças - Os interessados devem solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados antes de decorrido um terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. - Os esclarecimentos são solicitados por escrito, através de ofício entregue na morada da entidade ou serviço de aprovisionamento ou enviado para o correio eletrónico da entidade ou serviço de aprovisionamento.	
14. Concorrentes 14.1. Pode ser concorrente qualquer pessoa singular ou coletiva ou agrupamento. 14.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente. 14.3. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as pessoas singulares ou coletivas que: - Se encontrem em situação ou processo de insolvência, cessação ou suspensão de atividade, dissolução ou liquidação; - Se encontrem em situação de incumprimento em relação a qualquer obrigação pecuniária cujo credor seja o Estado ou outra entidade pública, nomeadamente impostos e contribuições para a segurança social; - Tenham sido condenadas, por decisão transitada em julgado, nos últimos cinco anos, por crime relacionado com a sua conduta profissional, com a prestação de falsas declarações ou de informações erróneas em relação às suas qualificações para a celebração de contrato com entidade adjudicante; - Tenham sido condenadas, por decisão transitada em julgado, nos últimos dez anos, pelos crimes de corrupção, tráfico de influências, burla, fraude fiscal, branqueamento de capitais, associação criminosa, terrorismo, financiamento do terrorismo ou tráfico de pessoas; - Tenham prestado, direta ou indiretamente, assessoria técnica na preparação ou elaboração de peças do procedimento; - Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão; - Tenham, nos últimos dois anos, resolvido contrato sem justa causa ou sido condenados, por decisão transitada em julgado, ao pagamento de indemnização resultante de incumprimento contratual; - Tenham sido objeto de sanção acessória de proibição de participação em procedimentos de aprovisionamento que não tenham expirado; - Adotem, participem, apoiem ou estimulem as condutas enunciadas no n.º I do artigo 32.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações. 14.4. O impedimento previsto no número anterior aplica-se igualmente às pessoas coletivas quando os seus gerentes, administradores ou órgãos de direção se encontrem em alguma das situações aí enumeradas. Nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 1/2025, os concorrentes estão sujeitos às regras de exclusão por impedimentos legais, nomeadamente situações de conflito de interesses, condenações judiciais relevantes ou incumprimentos contratuais anteriores.	
15. Forma de apresentação das propostas - As propostas devem seguir o modelo previsto no anexo I. - As propostas devem ser colocadas em envelope opaco e fechado, sendo indicado no rosto a identificação do procedimento e da entidade adjudicante.	

- c. As propostas devem ser entregues, contra recibo de entrega, na morada da entidade ou serviço de aprovisionamento dentro do prazo para a apresentação das propostas.

16. Documentos que constituem a proposta

A proposta é composta pelos seguintes documentos:

- Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, de aceitação incondicional do caderno de encargos, conforme modelo previsto no anexo II;
- Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, de que não se encontra impedido de participar no procedimento de aprovisionamento, conforme modelo previsto no anexo III;
- Proposta técnica, que inclui os documentos relativos às condições de execução;
- Proposta financeira, que inclui o preço;

Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.

17. Língua

- a. As propostas devem ser apresentadas em português ou tétum.
- b. Os documentos que acompanham a proposta podem ser apresentados na versão original em língua estrangeira juntamente com a respetiva tradução numa das línguas oficiais.

18. Documentos que devem acompanhar as propostas e forma de apresentação

- A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos
 - a. Certificado de registo comercial válido;
 - b. Certificado de registo válido;
 - c. Licença de atividade económica válida;
 - d. Certidão de dívida válida;
 - e. Estatuto Companhia
 - f. Título de registo de propriedade da empresa e cartão de eleitor/bilhete de identidade/passaporte válidos.
- A apresentação dos documentos enunciados no número anterior segue a forma de apresentação da proposta.

19. Prazo de apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas no prazo de 20 dias, até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [...15.....] de [...Setembro] de [...2026.....].

20. Prazo urgente	Não
21. Prazo para supressão das irregularidades detetadas nos documentos apresentados	3 dias
22. Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação. A avaliação será efetuada por um painel designado pela entidade adjudicante, nos termos do artigo 70.º do DL 1/2025.
23. Prazo mínimo de validade das propostas	60 dias
24. Existência de fase de negociação e modalidade	Não
25. Critério de adjudicação	A melhor relação preço-qualidade. Conforme disposto no artigo 75.º do DL 1/2025, a adjudicação baseia-se na melhor relação preço-qualidade, ponderada com base nos subcritérios definidos no Anexo IV.

26. Modelo de avaliação	O modelo de avaliação é apresentado no Anexo IV.												
27. Existência de fatores essenciais	Não												
28. Critério de desempate - Em caso de empate, as propostas são classificadas por ordem decrescente tendo em conta a melhor pontuação obtida nos fatores e subfatores da avaliação técnica com maior peso de avaliação. - Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a um sorteio, para ordenação das propostas nessa circunstância.													
29. Valor numérico abaixo do qual as propostas são excluídas	Pontuação técnica ponderada mínima: 36 pontos em 60. As propostas abaixo deste limiar são excluídas antes da avaliação financeira.												
30. Cauções Caução de execução: Sim ☐ Não ☒ Caução de qualidade: Sim ☐ Não ☒													
31. Calendário As datas contantes no presente calendário são indicativas e dependem, nomeadamente, da data de abertura do procedimento. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase</th> <th>Data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Convite</td> <td>....<u>26</u>.... agosto de 2026</td> </tr> <tr> <td>Prazo para apresentação das propostas</td> <td>....<u>15</u>... setembro de 2026 (16:30)</td> </tr> <tr> <td>Abertura das propostas</td> <td>As propostas serão abertas pela equipa de avaliação</td> </tr> <tr> <td>Adjudicação</td> <td>10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.</td> </tr> <tr> <td>Assinatura do contrato</td> <td>No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação</td> </tr> </tbody> </table>		Fase	Data	Convite	 <u>26</u> agosto de 2026	Prazo para apresentação das propostas	 <u>15</u> ... setembro de 2026 (16:30)	Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação	Adjudicação	10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.	Assinatura do contrato	No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação
Fase	Data												
Convite	 <u>26</u> agosto de 2026												
Prazo para apresentação das propostas	 <u>15</u> ... setembro de 2026 (16:30)												
Abertura das propostas	As propostas serão abertas pela equipa de avaliação												
Adjudicação	10 dias após a data da notificação do resultado da avaliação.												
Assinatura do contrato	No prazo de 5 dias após a receção da carta de aceitação												
32. Legislação e foro aplicável - Em tudo o que o presente programa for omissa aplicar-se-á o disposto no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 08 de janeiro. - Na ocorrência de eventuais litígios, estes serão dirimidos com recurso à lei timorense no Tribunal Distrital de Díli com expressa renúncia a qualquer outro.													

Dili, 26 de agosto de 2026

Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL

2 ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

A proposta deve organizar-se de acordo com a estrutura do presente modelo e integrar todos os elementos nele referidos, salvo se existir algum aspeto não aplicável ou inexistente e que deve, como tal, ser expressamente declarado, sob pena de ser considerado em falta.

O documento não pode ultrapassar 50 (cinquenta) páginas, preferencialmente em formato A4, fonte Arial 10 e espaçamento de 1,5.

O limite de páginas não se aplica aos documentos que acompanham a proposta, nomeadamente documentos de habilitação, de classificação e curriculum vitae.

Todos os requisitos constantes das especificações técnicas são obrigatórios e o seu não cumprimento, bem como a omissão dos elementos constantes do presente modelo constituem fundamento de exclusão.

MODELO

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Onde o concorrente apresenta o seu entendimento dos trabalhos e serviços a prestar e outros conteúdos que considere pertinentes como introdução à sua proposta.

CAPÍTULO 2 – SERVIÇOS PROPOSTOS

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos e especificações descritos na Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deve descrever as principais atividades técnicas do serviço, com indicação das ferramentas que pretende utilizar;

CAPÍTULO 3 – IMPLEMENTAÇÃO

Neste capítulo, o concorrente deve demonstrar a adequação da proposta aos requisitos de implementação da Parte II do Caderno de Encargos.

Para tal, o concorrente deve descrever a metodologia de execução do projeto, detalhando atividades, resultados, responsabilidade e interdependência.

CAPÍTULO 4 – ORGANIZAÇÃO E EQUIPA

A proposta deverá apresentar e descrever:

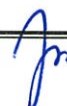
1. A estrutura organizativa da equipa e demais intervenientes e a constituição da equipa afeta à execução do contrato.
2. Para cada elemento da equipa, o seu perfil, formação académica, principais competências, a função e responsabilidades que desempenhará na equipa prevista bem como as certificações definidas no Caderno de Encargos por perfil.
3. A informação acima prestada deve ser acompanhada com a entrega de curriculum vitae atualizado e comprovativos das certificações declaradas

CAPÍTULO 5 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Neste capítulo, a proposta deve apresentar, de forma clara e discriminada, os seguintes elementos relativos às condições financeiras do acordo-quadro:

1. Os preços unitários, em USD, de cada serviço constante do mapa de preços, os quais serão vinculativos para os contratos subsequentes/ordens de serviço, sem prejuízo do mecanismo de revisão de preços expressamente previsto no Caderno de Encargos. Os preços unitários devem incluir todos os custos necessários à execução integral da prestação, incluindo preparação, materiais, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega nas instalações do IGTL em Díli, impostos, taxas e demais encargos aplicáveis;

2. O Preço Comparável da Proposta (PCP), correspondente à soma dos preços de avaliação de todas as linhas do mapa de preços, sendo cada preço de avaliação calculado pela fórmula: quantidade estimada × preço unitário proposto. As quantidades constantes do mapa de preços são meramente estimativas para comparação das propostas e não constituem compromisso mínimo de aquisição pelo IGTL;
3. O valor máximo agregado do acordo-quadro é de USD 30,000.00, incluindo impostos. O PCP é um valor exclusivamente comparativo para efeitos de avaliação e não corresponde a um preço global garantido nem a uma obrigação de despesa do IGTL. Os preços devem ser indicados em numeral; em caso de necessidade de indicação por extenso, deverá existir plena correspondência entre ambos.



3 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS

[Nome da empresa/agrupamento/empresário], [Número de documento de identificação], com sede em [morada), neste ato representada por [nome] na qualidade de seu representante legal (no caso de empresa/agrupamento), declara, sob compromisso de honra, que aceita incondicionalmente o caderno de encargos relativo ao procedimento de aprovisionamento [identificação do procedimento].

Díli, [Data]

[Nome, cargo e assinatura]



4 ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

[Nome da empresa/agrupamento/empresário], [Número de documento de identificação], com sede em [morada), neste ato representada por [nome] na qualidade de seu representante legal (no caso de empresa/agrupamento), declara, sob compromisso de honra, que não se encontra impedido de participar no procedimento de aprovisionamento por não se encontrar em nenhuma das situações previstas no artigo 29.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

Díli, [Data]

[Nome, cargo e assinatura]



5 ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO

Critério de adjudicação: Melhor relação preço-qualidade

A avaliação das propostas será realizada numa escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os fatores, subfatores, ponderações e grelha de pontuação abaixo definidos.

A pontuação global será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Global} = F1 \times 15\% + F2 \times 30\% + F3 \times 15\% + F4 \times 40\%$$

Onde:

Fator	Designação	Ponderação
F1	Experiência e Capacidade Técnica	15%
F2	Qualidade Técnica da Impressão e Controlo de Qualidade	30%
F3	Capacidade Operacional e Recursos	15%
F4	Preço	40%

A avaliação técnica será realizada em primeiro lugar. Apenas as propostas que não forem excluídas na avaliação técnica passarão à avaliação financeira. Serão excluídas as propostas que:

- a) não cumpram os requisitos técnicos mínimos obrigatórios definidos nos Termos de Referência e Especificações Técnicas; ou
- b) obtenham pontuação técnica ponderada inferior a **36 pontos em 60 pontos**, correspondente a 60% da avaliação técnica;

F1 – Experiência e Capacidade Técnica

Ponderação global: 15%

A pontuação deste fator será calculada com base nos seguintes subfatores:

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F1.1 Experiência comprovada na prestação de serviços de impressão institucional, comercial ou governamental (mínimo de 3 anos)	35%	Certidão, contratos, ordens de compra, declarações de clientes ou outros documentos equivalentes
F1.2 Execução de serviços similares nos últimos 3 anos (relatórios, mapas, materiais promocionais, impressões de grande formato, etc.)	40%	Contratos, ordens de compra, faturas, autos de receção ou documentos equivalentes
F1.3 Experiência na prestação de serviços para instituições públicas, organismos internacionais ou projetos de dimensão semelhante	25%	Cartas de referência, cópias de contratos ou declarações de clientes

$$\text{Pontuação do F1} = F1.1 \times 35\% + F1.2 \times 40\% + F1.3 \times 25\%$$

F2 – Qualidade Técnica da Impressão e Controlo de Qualidade
Ponderação global: 30%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F2.1 Sistema interno de controlo de qualidade para pré-impressão, impressão e acabamento	30%	Manual ou procedimentos internos de controlo de qualidade;
F2.2 Qualidade técnica da impressão (precisão de cor, resolução, acabamentos, encadernação, laminação, etc.)	35%	Descrição técnica, amostras de trabalhos realizados ou portefólio
F2.3 Capacidade de fornecer apoio de design gráfico, paginação, provas de impressão e conformidade com identidade visual	20%	Metodologia de trabalho e descrição dos serviços
F2.4 Certificação ou procedimentos documentados de gestão da qualidade (ISO, equivalente ou procedimentos internos)	15%	Certificados válidos ou documentação equivalente (vantagem competitiva)

ontuação do F2 = F2.1 × 30% + F2.2 × 35% + F2.3 × 20% + F2.4 × 15%

F3 – Capacidade Operacional e Recursos
Ponderação global: 15%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F3.1 Instalações e capacidade produtiva (offset e/ou impressão digital)	20%	Descrição das instalações, fotografias e licenças aplicáveis
F3.2 Equipamentos disponíveis (plotters A0, impressoras, encadernadoras, laminadoras, equipamentos de acabamento, etc.)	25%	Inventário atualizado dos equipamentos
F3.3 Equipa técnica qualificada (designers gráficos, operadores de pré-impressão e impressão, técnicos de acabamento)	20%	CVs, certificados profissionais e lista da equipa
F3.4 Capacidade logística para cumprir os prazos de entrega, incluindo encomendas urgentes	20%	Plano logístico, cronograma e descrição operacional
F3.5 Capacidade para gerir múltiplas encomendas e impressão de grande formato (A2, A1 e A0), incluindo subcontratação devidamente identificada quando aplicável	15%	Declaração técnica e descrição da capacidade operacional

Pontuação do F3 = F3.1 × 20% + F3.2 × 25% + F3.3 × 20% + F3.4 × 20% + F3.5 × 15%

F4 – Preço

Ponderação global: 40%

A pontuação financeira será calculada através da seguinte fórmula:

Pontuação Financeira = Preço mais baixo admitido / Preço da proposta em avaliação x 100

A proposta com o preço mais baixo admitido obterá **100 pontos em F4**. As restantes propostas serão pontuadas proporcionalmente.

Para efeitos de avaliação financeira será considerado exclusivamente o Preço Comparável da Proposta (PCP), calculado a partir das quantidades estimadas do mapa de preços e dos preços unitários propostos. Os preços unitários devem incluir todos os custos necessários à execução integral de cada prestação, incluindo materiais, preparação, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega nas instalações do IGTL em Díli, impostos, taxas e demais encargos aplicáveis.





Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

6 ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS

Identificação do procedimento:	SDC/21/IGTL/VIII/2026
Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)
Objeto do procedimento:	Formação de acordo-quadro fechado para Fornecimento de serviços de impressão ao IGTL

PART I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Caderno de encargos e contrato

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas do acordo-quadro fechado a celebrar, com um único contraente, na sequência do procedimento de aprovisionamento para **Fornecimento de serviços de impressão ao Instituto de Geociências de Timor-Leste**, de acordo com Termos de Referência (ToR) constantes na Parte II do Caderno de Encargos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os esclarecimentos e retificações relativos ao caderno de encargos realizados pela entidade adjudicante, a proposta adjudicada e os esclarecimentos relativos à proposta realizados pelo autor da proposta.

Cláusula 2.^a

Objeto Contratual

1. O objeto contratual consiste na formação de um acordo-quadro fechado, com um único contraente, para o fornecimento de serviços de impressão ao Instituto de Geociências de Timor-Leste, mediante contratos subsequentes/ordens de serviço emitidos conforme as necessidades efetivas do IGTL.
2. Os preços unitários constantes da proposta adjudicada são vinculativos para as prestações abrangidas pelo acordo-quadro, sem prejuízo da revisão de preços prevista no presente Caderno de Encargos.
3. O valor máximo agregado de todos os contratos subsequentes/ordens de serviço celebrados durante a vigência do acordo-quadro é de USD 30,000.00, incluindo todos os impostos, taxas e encargos aplicáveis.
4. O IGTL não assume qualquer compromisso mínimo de aquisição. As quantidades utilizadas no mapa de preços têm natureza exclusivamente estimativa para efeitos de comparação das propostas e cálculo do PCP.

Cláusula 3.^a

Obrigações do contratante privado

1. A empresa contratada deverá assegurar, durante a vigência do acordo-quadro e em execução das ordens de serviço/ contratos subsequentes emitidos pelo Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), a prestação de serviços de impressão, garantindo elevados padrões de qualidade, precisão técnica, acabamento profissional e conformidade com as especificações definidas no acordo-quadro, nos Termos de Referência (ToR) e nas ordens emitidas pelo Contratante.
2. A prestação dos serviços deverá incluir, designadamente:
 - a) Impressão de materiais institucionais e técnicos, incluindo relatórios, mapas geológicos, manuais, formulários, brochuras, banners, roll-up displays, certificados, stationery e outros materiais solicitados pelo IGTL;
 - b) Disponibilização de serviços de impressão digital e/ou offset, em preto e branco e a cores, conforme as especificações técnicas exigidas;
 - c) Prestação de serviços de acabamento e finalização, incluindo encadernação (soft cover, hard cover, spiral, comb e thermal binding), laminação, plastificação, dobragem, corte e outros acabamentos necessários;



- d) Produção de impressões em grande formato (A2, A1, A0), incluindo mapas geológicos, desenhos técnicos, posters e banners, utilizando materiais e tintas adequados, incluindo resistência UV quando aplicável;
 - e) Prestação de apoio básico de design gráfico, layout e preparação de ficheiros para impressão, sempre que solicitado pelo IGTL;
 - f) Submissão de provas digitais ou físicas para aprovação prévia do IGTL antes da produção final;
 - g) Disponibilização de pessoal técnico qualificado, incluindo operadores de pré-impressão, operadores de máquinas e designers gráficos;
 - h) Garantia de utilização de papel, tinta e demais materiais de qualidade, em conformidade com as especificações acordadas relativamente a gramagem, acabamento, perfil de cor e durabilidade;
 - i) Garantia de entrega pontual dos materiais impressos nas instalações do IGTL, em Díli, ou noutro local indicado pelo Contratante;
 - j) Garantia de acondicionamento adequado dos materiais impressos, de forma a evitar danos durante o transporte e entrega;
 - k) Cumprimento rigoroso dos prazos acordados para produção e entrega, incluindo ordens urgentes, conforme estabelecido no contrato;
 - l) Garantia de confidencialidade relativamente a todos os documentos, ficheiros, dados e materiais fornecidos pelo IGTL no âmbito da execução do contrato.
3. A prestação destes serviços tem como objetivo apoiar as atividades institucionais do Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), assegurando a produção eficiente, profissional e atempada de materiais técnicos, científicos, administrativos e promocionais necessários à execução das suas atividades operacionais, de investigação, formação, workshops, eventos e campanhas institucionais.

Cláusula 4.^a

Obrigações do contratante público

- 1. O Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), na qualidade de Contratante Público, obriga-se a disponibilizar ao contratado todas as informações, especificações técnicas, conteúdos, orientações e instruções necessárias à correta execução dos serviços objeto do presente contrato.
- 2. O Contratante Público deverá:
 - a) Fornecer ao contratado os ficheiros, textos, imagens, logótipos, mapas, layouts e demais materiais necessários para a produção dos trabalhos de impressão;
 - b) Definir claramente as especificações técnicas aplicáveis a cada ordem de serviço, incluindo quantidades, formatos, dimensões, tipo de papel, acabamento, prazos de entrega e demais requisitos relevantes;
 - c) Proceder à revisão e aprovação das provas digitais ou físicas submetidas pelo contratado, dentro de prazo razoável, de modo a não comprometer os prazos de produção e entrega;
 - d) Emitir ordens de serviço, pedidos ou instruções de trabalho de forma clara e atempada;
 - e) Facilitar o acesso do contratado às instalações do IGTL ou aos locais de entrega, sempre que necessário para a execução dos serviços;
 - f) Proceder à verificação, inspeção e aceitação dos materiais entregues, confirmando a conformidade com as especificações acordadas;



- g) Efetuar os pagamentos devidos ao contratado, nos termos, condições e prazos estabelecidos no presente contrato;
- h) Comunicar por escrito ao contratado qualquer deficiência, erro ou inconformidade identificada nos materiais ou serviços prestados, concedendo prazo razoável para a respectiva correção;
- i) Garantir a coordenação institucional necessária para acompanhamento da execução do contrato através da unidade responsável pela gestão do contrato.

Cláusula 5.^a

Local da execução das prestações contratuais

- 1. As prestações objeto do presente contrato deverão ser executadas nas instalações do contratado e entregues ao Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), sito em City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste, ou noutro local que venha a ser indicado pelo Contratante Público, conforme as necessidades institucionais.
- 2. Os serviços de impressão, reprodução, acabamento, encadernação, embalagem e demais atividades relacionadas com a produção dos materiais deverão ser realizados nas instalações técnicas do contratado, utilizando equipamentos adequados e em conformidade com os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos no presente contrato e nos Termos de Referência (ToR).
- 3. A entrega dos materiais impressos deverá ser efetuada dentro dos prazos acordados, devidamente acondicionada para evitar danos durante o transporte, acompanhada da respectiva nota de entrega ou documento equivalente.
- 4. Sempre que necessário, o Contratante Público poderá indicar outros locais de entrega dentro do território de Timor-Leste, sem prejuízo das condições previamente acordadas entre as partes.
- 5. O contratado será integralmente responsável pelos custos, riscos e meios logísticos necessários ao transporte, entrega e descarga dos materiais até ao local designado pelo Contratante Público, salvo disposição em contrário prevista no contrato.

Cláusula 6.^a

Prazo de execução das prestações contratuais ou de vigência do contrato

- 1. A duração inicial do acordo-quadro é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da sua assinatura.
- 2. O acordo-quadro poderá ser prorrogado uma única vez por igual período de 2 (dois) anos, desde que tal seja expressamente decidido pelo IGTL, exista acordo escrito entre as partes e sejam observados os requisitos legais aplicáveis, nos termos da legislação.

Cláusula 7.^a

Pagamento

- 1. O pagamento dos serviços de impressão será efetuado por cada contrato subsequente/ordem de serviço efetivamente executado e aceite pelo IGTL, de acordo com as quantidades efetivamente prestadas e os preços unitários contratuais aplicáveis



2. Após a conclusão e aceitação de cada prestação de serviço abrangida por uma ordem de serviço, a empresa contratada deverá apresentar a respetiva fatura ao IGTL, com base nos serviços efetivamente prestados, nota de entrega e conforme os volumes de impressão realizados e validados pelo IGTL durante a vigência do contrato.
3. O pagamento só será processado após a verificação e aceitação dos serviços pelo Contratante Público, confirmando o cumprimento integral das obrigações contratuais.
4. O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (seisenta) dias após a receção da fatura e validação dos serviços prestados, salvo disposição contratual em contrário.
5. Caso se verifique incumprimento parcial ou total dos serviços, o IGTL reserva-se o direito de suspender ou ajustar o pagamento proporcionalmente aos serviços não prestados ou prestados de forma inadequada.

Cláusula 8.ª

Propriedade intelectual

1. A titularidade dos direitos de propriedade intelectual sobre quaisquer obras e materiais desenvolvidos, criados, modificados ou personalizados pelo contraente privado para o contraente público ou pelo contraente público ao abrigo do Contrato, incluindo nomeadamente, escritos, relatórios, esquemas, desenhos, imagens, fotografias, especificações, parametrizações, dados em formato eletrónico e tabulações, inquéritos e questionários, invenções, inovações técnicas, *know-how*, processos, técnicas, métodos de investigação, documentos ou quaisquer outras criações, de qualquer natureza ou meio, pertence ao contraente público, considerando-se contrapartida suficiente para tal o preço contratual acordado.
2. Com a aceitação dos bens, serviços e ou obras objeto do presente contrato, ocorre a transferência da propriedade dos mesmos para o contraente público, bem como de todos os documentos elaborados pelo contraente privado, podendo o contraente público utilizá-los, reproduzi-los, alterá-los e cedê-los livremente, sem quaisquer restrições e sem necessidade de autorização do contraente privado.
3. O contraente privado é responsável pela infração de quaisquer direitos de patente, de conceção, de licenças, de projetos, de marcas, de nomes, ou de quaisquer outros direitos de propriedade intelectual, industrial ou afins, respeitantes aos bens, serviços e ou obras objeto do contrato, nomeadamente, projetos, estudos, programas informáticos, equipamento, materiais, documentação ou trabalhos realizados.

Cláusula 9.º

Sigilo

1. O contraente privado obriga-se a não divulgar quaisquer informações e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. Nenhum documento ou dado a que o contraente privado tenha acesso, direto ou indiretamente, no âmbito do contrato poderá ser reproduzido sem autorização expressa escrita do contraente público.
3. O contraente privado obriga-se a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.



4. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes do contrato.
5. Exclui-se do dever de sigilo a informação e documentação que comprovadamente forem do domínio público, ou que o contraente privado seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes

Cláusula 10.ª

Cessão da posição contratual

Sem prejuízo das restantes situações previstas no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, em caso de incumprimento das obrigações contratuais pelo contraente privado, o contraente público pode notificar o contraente privado para este ceder a sua posição contratual a concorrente ordenado em posição subsequente, a ser indicado pelo contraente público.

Cláusula 11.ª

Comunicações e notificações

1. As notificações e comunicações a realizar no âmbito da execução contratual são efetuadas nos termos do artigo 18.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.
2. Os contactos das partes são os seguintes:
 1. Contraente público:
Unidade de Aprovisionamento – IGTL
Morada: City 8, CBD Piso 2, Rua Has Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste
Telefone: (+670) 3310-179
E-mail: aprovisionamento@igtl.tl
 2. Contraente privado:
[Nome e Cargo]
[Morada]
[Correio eletrónico]

Cláusula 12.ª

Penalidades contratuais

1. Em caso de incumprimento dos prazos estabelecidos numa ordem de serviço/ contrato subsequente por causa imputável ao Contraente Privado, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da ordem de serviço/ contrato subsequente afetado por cada dia de atraso, até ao limite máximo acumulado de 20% (vinte por cento) do valor dessa mesma ordem de serviço/contrato subsequente. Atingido esse limite, o Contraente Público poderá optar pela resolução do contrato nos termos contratualmente aplicável. .
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento pelo Contraente Privado de qualquer das obrigações decorrentes do presente contrato, confere ao Contraente Público o direito de comunicar, por escrito, a perda de interesse na contratação e a resolução imediata do

contrato cumulativamente com a efetivação da responsabilidade civil contratual e extracontratual pelos danos causados.

Cláusula 13.^a

Resolução de litígios

1. As partes comprometem-se a procurar resolução amigável e por mediação antes do recurso judicial, salvo convenção em contrário.
2. Os casos omissos e os litígios relativos ao presente contrato público que não possam ser resolvidos por mútuo acordo entre as partes serão submetidos ao Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações em vigor e, na falta de mútuo acordo, à jurisdição do Tribunal Distrital de Díli, Timor-Leste.

Cláusula 14.^a

Legislação aplicável

O presente contrato rege-se pela legislação da República Democrática de Timor-Leste, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 8 de janeiro, Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.



PART II
CLÁUSULAS TÉCNICAS
TERMS OF REFERENCE

I. INTRODUCTION

The Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL) is a public institution established through *Decree Law No. 60/2023, dated September 6th*, which amended *Decree Law No. 33/2012, dated July 18th* (formerly known as the Instituto do Petróleo e Geologia). Its primary mission is to conduct geoscientific investigations in Timor-Leste's territory and maritime areas under its jurisdiction, contributing to the sustainable management of the nation's natural resources.

In the course of executing its mandate, IGTL produces a substantial volume of technical and administrative materials, including geological maps, scientific reports, training manuals, stationery items, promotional materials, and event-related publications. To ensure the consistent quality, timely production, and professional presentation of these materials, IGTL seeks to engage a qualified printing service provider through a competitive procurement process.

The selected contractor will be required to deliver printing, reprographic, finishing, and binding services that meet IGTL's quality standards, branding guidelines, and delivery timelines.

2. OBJECTIVES

The Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL) intends to enter into a closed framework agreement with one competitive and reliable contractor for the provision of printing services. The agreement will be implemented through service orders/subsequent contracts issued according to IGTL's actual needs. The specific objectives are to:

- Provide high-quality, professional printing of all routine institutional materials and stationery.
- Ensure timely production of technical reports, geological maps, and scientific publications in support of IGTL's research and operational activities.
- Deliver large-format and specialty printing for events, workshops, and outreach campaigns.
- Maintain consistency with IGTL's visual identity, branding guidelines, and quality standards.
- Achieve value for money through transparent and competitive pricing without compromising quality.

3. SCOPE OF WORK

The selected contractor shall provide a comprehensive range of printing services, including, but not limited to, the following categories:

Category	Description	Indicative Volume
Stationery & Forms	Letterheads, envelopes, business cards, ID cards, internal forms	Per request
Reports & Documents	Annual reports, technical reports, project briefs, manuals (B&W and color, soft & hard cover binding)	Per request
Large-Format Printing	Geological maps, technical drawings, posters, banners, roll-up displays (A2, A1, A0)	Per request

Category	Description	Indicative Volume
Promotional Materials	Brochures, flyers, leaflets, folders, certificates, training kits	Per event
Specialty Printing	Spiral, comb and thermal binding; lamination; embossing; folder printing	Per request
Digital Reproduction	Photocopying, scanning, and document digitization	On demand

3.1 Specifications & Quality

- All printed materials shall use high-quality paper and ink consistent with the agreed specifications (paper grammage, GSM, finish, and color profile).
- Color printing shall be carried out using calibrated CMYK or higher-grade color systems where required, particularly for geological maps and technical drawings.
- Large-format printing shall be sharp, weather-resistant where applicable (UV-resistant inks for outdoor banners), and supplied with appropriate mounting accessories upon request.
- Binding (soft cover, hard cover, spiral, comb, thermal) shall be durable and professional in finish.
- All printed materials shall be free from typographical, color, registration, and finishing defects.

3.2 Design & Pre-Press Support

- The contractor shall provide basic graphic design and layout support for materials submitted in raw format (text, images, logos).
- Design proofs (digital or hard copy) shall be submitted to IGTL for approval before final printing.
- All design files shall remain the intellectual property of IGTL upon delivery and shall not be reproduced or distributed by the contractor without written consent.

3.3 Delivery & Turnaround

- Standard print orders shall be delivered within five (5) working days of order confirmation; urgent orders shall be delivered within forty-eight (48) hours, subject to feasibility and prior agreement.
- Delivery shall be made to IGTL's premises in Díli, or such other location within Timor-Leste as IGTL may designate, at no additional cost for orders within agreed thresholds.
- All deliveries shall be properly packaged to prevent damage and labeled clearly for receipt verification.

4. REQUIREMENTS

Bidders must meet the following mandatory eligibility and technical requirements. Failure to satisfy any mandatory criterion will result in disqualification.

4.1 Legal & Compliance Requirements

- Valid business registration certificate issued by competent authorities in Timor-Leste.
- Tax clearance certificate or proof of tax compliance.
- Compliance with Timor-Leste labor laws and any other applicable regulations.

4.2 Technical & Operational Requirements

- Minimum of three (3) years of demonstrable experience in providing institutional or commercial printing services.
- In-house production facility equipped with offset and/or digital printing presses, large-format plotters, binding, lamination, and finishing equipment.

- Demonstrable capacity to handle simultaneous orders of varying sizes and complexity.
- Qualified technical staff, including pre-press operators, machine operators, and graphic designers.
- Internal quality control procedures covering pre-press, printing, and finishing stages.
- Capacity to produce large-format outputs (A2, A1, A0) in-house or through reliable, disclosed sub-suppliers.

4.3 References

- At least two (2) verifiable reference letters or contracts from previous or current institutional clients confirming satisfactory printing services.

4.4 Financial Capability

- Evidence of financial stability, such as bank statements, audited financial statements, or a bank reference letter for the most recent financial year.

5. DELIVERABLES & REPORTING

The contractor shall be responsible for the following deliverables throughout the contract period:

1. Job Acknowledgment: Written confirmation of each print job within twenty-four (24) hours of receipt of order, including agreed delivery date and price.
2. Design Proofs: Submitted for IGTL approval before final production, where design or layout work is involved.
3. Printed Outputs: Delivered in agreed quantities, specifications, and packaging, accompanied by a delivery note.
4. Monthly Service Log: Summary of all print jobs completed, submitted by the 5th of the following month.
5. End-of-Contract Report: Comprehensive summary of services rendered and recommendations, submitted within ten (10) days of contract expiry.

6. CONTRACT PERIOD

The contract shall be a framework contract for an initial period of twenty-four (24) months, commencing from the date of contract signing. Subject to satisfactory performance evaluation and IGTL's continued operational requirements, the contract may be renewed for up to three (3) additional one-year periods, at IGTL's sole discretion and subject to mutual written agreement.

7. FORM OF PAYMENT

- Upon completion of the works, the selected provider shall submit a separate invoice to IGTL itemizing the services rendered.
- Payments shall be executed only if the selected provider has fulfilled all its contractual obligations by the date on which the invoice is submitted.
- The payment will be processed within sixty (60) days, supported by a final report upon full completion, inspection, and acceptance by IGTL's designated officer.
- Any disputed invoice items shall be communicated in writing to the contractor within ten (10) working days of receipt and resolved prior to payment.
- All payments shall be made in United States Dollars (USD), the official legal tender of Timor-Leste, via bank transfer to the contractor's designated account.

8. GENERAL TERMS & CONDITIONS

- All design files, artwork, and printing plates produced under this contract shall remain the intellectual property of IGTL.
- The contractor shall not reproduce, distribute, or otherwise use IGTL materials for any purpose other than fulfillment of the contract.
- IGTL reserves the right to inspect the contractor's facilities, processes, and outputs at any reasonable time during the contract period.
- The contractor shall remedy any deficiency identified by IGTL within a reasonable period following written notification, at no additional cost to IGTL.
- Any sub-contracting of the agreed services shall require prior written approval from IGTL.
- The contractor shall maintain adequate insurance coverage appropriate to the scope of services and provide evidence thereof upon request.
- IGTL shall not be liable for any damage, loss, or third-party claim arising from the contractor's operations or negligence.
- IGTL reserves the right to terminate the contract with thirty (30) days' written notice in cases of consistent failure to meet agreed standards, or immediately in cases of serious breach of contract or applicable law.
- The contractor shall maintain strict confidentiality regarding all information, documents, and data made accessible during the performance of the contract, both during and after the contract period.

9. SUBMISSION OF PROPOSALS

Interested and qualified entities are invited to submit their proposals, which shall include:

1. A Technical Proposal addressing all eligibility requirements, proposed methodology, work plan, and quality assurance approach.
2. A Financial Proposal containing an itemized price list and pricing schedule for the services and goods specified in this TOR.

No	Descriptions	Material	Size	Quantity	Unit Price (U\$)	Total Price (U\$)
1	Maps	Albatros	A0	40	\$_____	\$_____
		Albatros	A1	40	\$_____	\$_____
		Albatros	A2	40	\$_____	\$_____
		HVS	A0	40	\$_____	\$_____
		HVS	A1	40	\$_____	\$_____
		HVS	A2	40	\$_____	\$_____
2	Reports (50 Pages)	Glossy paper (perfect binding)	A4	20	\$_____	\$_____
		HVS (spiral)	A4	20	\$_____	\$_____
3	Brochures - both side print	Glossy paper	A4	400	\$_____	\$_____
			A5	400	\$_____	\$_____
		HVS	A4	400	\$_____	\$_____
			A5	400	\$_____	\$_____
4	Business Cards	Art Card (260-350 gsm) Letterpress & Foil	90 x 55mm	30 box	\$_____	\$_____
5	Staff ID cards	High PVC Material (Emboss)	85 x 55mm	150	\$_____	\$_____

6	Poster	Vinyl	A0	50	\$ _____	\$ _____
			A1	50	\$ _____	\$ _____
			A2	50	\$ _____	\$ _____
7	Banner	Flexi/Albatros	(1m x 1m)	20	\$ _____	\$ _____
			(2m x 1m)	20	\$ _____	\$ _____
			(2m x 3m)	20	\$ _____	\$ _____
			(6m x 2m)	20	\$ _____	\$ _____
Grand Total U\$:						\$ _____

3. Supporting Documents: Business registration certificate, applicable operating licenses, tax clearance, reference letters, certifications, and company profile.

Proposals must be submitted in English and/or Tetum to the address below no later than the deadline indicated in the procurement notice:

Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)

City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Díli, Timor-Leste

Tel: (670) 3310-179

Attention: Procurement Unit – Printing Services

IGTL reserves the right to accept or reject any proposal, to annul the procurement process, and to reject all proposals at any time prior to contract award, without incurring any liability to the affected bidders.