



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

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

**FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS
DE ESCRITÓRIO E SERVIÇOS DE MOBILIÁRIO
PERSONALIZADO PARA EDIFÍCIO DO IGTL**

SDC/80/IGTL/XII/2025

REQUEST FOR QUOTATION

**SUPPLY AND INSTALLATION OF OFFICE PARTITIONS
AND CUSTOMIZED FURNITURE SERVICES FOR THE
IGTL OFFICE**

SDC/80/IGTL/XII/2025

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 competitivo e fiável que assegure o fornecimento e instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para edifício do IGTL.

SUBMISSÃO E PRAZO

A proposta completa deve ser submetida num envelope selado, marcado como "**CONFIDENCIAL**" e mencionando 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 aaprovisionamento@igtl.tl. O prazo para a submissão da proposta será no dia **12 de dezembro de 2025** 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 aaprovisionamento@igtl.tl.

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.igtl.tl.

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 supply and installation of office partitions and customized furniture services for the IGTL office.

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, Dili, Timor-Leste**, or by email to aaprovisionamento@igtl.tl. The deadline for submission of proposal will be on **12 of December 2025 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 aaprovisionamento@igtl.tl.

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.igtl.tl.

Dili, **04** de dezembro de 2025

Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL



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

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES
NU: SDC/80/IGTL/XII/2025

DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

**FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS DE ESCRITÓRIO E
SERVIÇOS DE MOBILIÁRIO PERSONALIZADO PARA EDIFÍCIO DO IGTL**

CONTEÚDO

1	PROGRAMA DO PROCEDIMENTO	3
2	ANNEX I - PROPOSAL TEMPLATE	11
3	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS.....	12
4	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO	13
5	ANNEX IV – EVALUATION MODEL	14
6	ANNEX V - CADERNO DE ENCARGOS	16



I CONVITE

1. Identificação do Procedimento
SDC/80/IGTL/XII/2025 – Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do 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
Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do IGTL;
7. Tipo de Procedimento
Solicitação de Cotações (SDC)
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
2 meses. A contar da data de assinatura do contrato.
10. Documentos de habilitação exigidos
Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada. <ul style="list-style-type: none">• Certificado de registo comercial válido;• Certificado de registo válido;• Licença de atividade económica válida;• Certidão de dívida válida;• Estatuto Companhia• Título de registo de propriedade da empresa e cartão de eleitor/bilhete de identidade/passaporte válidos
11. Qualificações e documentos de qualificação exigidos
Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.
I. Capacidade financeira:
<ul style="list-style-type: none">• 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 prestação de serviços similares.

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. Preço do fornecimento das peças do procedimento

Grátis

Preço:

14. Conferência Prévia

Não aplicável

15. Forma de apresentação das propostas

- As propostas devem seguir o modelo previsto no anexo I.
- As propostas devem ser colocadas em invólucro opaco e fechado, sendo indicado no rosto a identificação do procedimento e da entidade adjudicante.
- 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. Prazo de apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas no prazo de [.....7... dias], até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [.....12.....] de [dezembro] de [.....2025.....].

17. Prazo urgente

Sim

Não

18. Prazo mínimo de validade das propostas

90 Dias

19. Critério de adjudicação

A melhor relação preço-qualidade

20. Cauções

Caução de execução:Sim Não **Caução de qualidade:**Sim Não **21. Autor do anúncio**

Nome: Victor Aleluia de Sousa Vicente

Cargo: Vice-Presidente do IGTL

26. Data de abertura do procedimento/publicação do anúncio no Portal do Aprovisionamento**09** de dezembro de 2025

2 PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. Identificação do Procedimento	SDC/80/IGTL/XII/2025 – Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do 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	Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do IGTL
7. Tipo de procedimento	Solicitação de Cotações (SDC). Este procedimento é regido pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio, nomeadamente o artigo 35.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	2 meses. A contar da data de assinatura do contrato.
10. Documentos de habilitação exigidos	<p>Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Critérios eliminatórios (obrigatórios): se não cumprirem, a proposta é desclassificada.</p> <p>1. Capacidade financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>2. Lista de contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornecer uma lista de contratos de serviços semelhantes ou quase semelhantes em termos de complexidade. <p>3. Documentação de experiência:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar cópias de contratos de prestação de serviços similares. • Critérios 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>14.1. Pode ser concorrente qualquer pessoa singular ou coletiva ou agrupamento.</p> <p>14.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.</p> <p>14.3. Não podem ser concorrentes ou integrar qualquer agrupamento as pessoas singulares ou coletivas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se encontrem em situação ou processo de insolvência, cessação ou suspensão de atividade, dissolução ou liquidação; b) 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; c) 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; d) 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; e) Tenham prestado, direta ou indiretamente, assessoria técnica na preparação ou elaboração de peças do procedimento; f) Estejam abrangidas por conflitos de interesses que não possam ser eficazmente corrigidos por outras medidas menos gravosas que a exclusão; g) 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; h) Tenham sido objeto de sanção acessória de proibição de participação em procedimentos de aprovisionamento que não tenham expirado; i) Adotem, participem, apoiem ou estimulem as condutas enunciadas no n.º 1 do artigo 32.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações. <p>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 22/2022, os concorrentes estão sujeitos às regras de exclusão por impedimentos legais, nomeadamente situações de conflito de interesses, condenações judiciais relevantes ou incumprimentos contratuais anteriores.</p>
15. Forma de apresentação das propostas	<ol style="list-style-type: none"> a. As propostas devem seguir o modelo previsto no anexo I. b. 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. Cartão de Eleitor/Cartão de Identidade/Passaporte válido do dono da empresa.
- A apresentação dos documentos enunciados no número anterior segue a forma de apresentação da proposta.

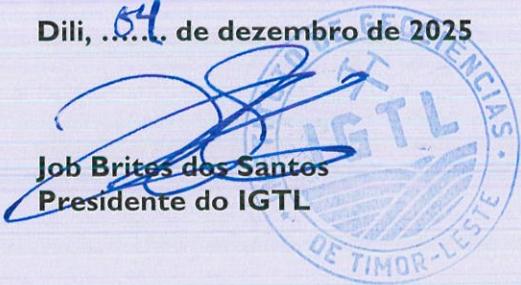
19. Prazo de apresentação das propostas

As propostas devem ser apresentadas no prazo de [.....7... dias], até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [.....12.....] de [.....dezembro.....] de [.....2025.....].

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 53.º do DL 22/2022, composto por, pelo menos, 3 membros e acompanhado de relatório fundamentado.
23. Prazo mínimo de validade das propostas	90 dias
24. Existência de fase de negociação e modalidade	Não
25. Critério de adjudicação	A melhor relação preço-qualidade. Conforme disposto no artigo 47.º do DL 22/2022, 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	Mínimo 60 pontos do valor técnica global												
30. Cauções Caução de execução:	<p>Sim <input type="checkbox"/></p> <p>Não <input checked="" type="checkbox"/></p>												
Caução de qualidade:	<p>Sim <input type="checkbox"/></p> <p>Não <input checked="" type="checkbox"/></p>												
31. Calendário	<p>As datas contantes no presente calendário são indicativas e dependem, nomeadamente, da data de abertura do procedimento.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase</th><th>Data</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Convite</td><td>.....01..... dezembro de 2025</td></tr> <tr> <td>Prazo para apresentação das propostas</td><td>....12.... dezembro de 2025 (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	Convite01..... dezembro de 2025	Prazo para apresentação das propostas12.... dezembro de 2025 (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												
Convite01..... dezembro de 2025												
Prazo para apresentação das propostas12.... dezembro de 2025 (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	<ul style="list-style-type: none"> Em tudo o que o presente programa for omisso aplicar-se-á o disposto no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio. 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, ...⁵⁴ de dezembro de 2025



Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL

3 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 currículum 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 currículum vitae atualizado e comprovativos das certificações declaradas

CAPÍTULO 5 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS

Neste capítulo, a proposta deve apresentar os seguintes elementos relativos às condições financeiras:

1. O Preço global do serviço, ou seja, o preço a pagar pelo Contratante Público pela execução de todos os serviços objeto do contrato a celebrar;
2. Valores unitários do preço detalhados por unidade.

Os preços deverão ser indicados em numeral e por extenso. Em caso de contradição, prevalecem os valores indicados por extenso.



4 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]



5 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]

6 ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO

O critério de adjudicação é a melhor relação preço-qualidade.

A avaliação das propostas é realizada de acordo com os fatores, subfatores e a ponderação a seguir descritos:

Componentes	Ponderação	Fatores	Ponderação	Indicador	Ponderação
		Fator técnico I – Cumprir os requisitos técnicos (especificações)	25%	Os proponentes cumprem todos os requisitos técnicos mínimos definidos nos TOR	
		Fator técnico 2 - Experiência em atividades similares (Fornecimento e instalação de divisória e mobiliários escritório)	25%	Demonstração documental de projetos anteriores que incluem o fornecimento e instalação de divisória emobiliários de escritório a entidades públicas ou privadas (últimos 5 anos).	
Técnica	60%			<ul style="list-style-type: none"> 1. O proponente deve apresentar o prazo de garantia aplicável a todos os bens fornecidos, incluindo divisórias, mobiliário de escritório, acessórios e serviços de instalação. <p>A garantia mínima aceitável inclui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantia de fabrico e materiais: mínimo de 12 meses após a entrega e instalação; • Garantia de instalação e montagem: mínimo de 12 meses; • Durante o período de garantia, o fornecedor deverá reparar, substituir ou corrigir quaisquer defeitos sem custos adicionais ao IGTL; <ol style="list-style-type: none"> 2. O proponente deverá indicar claramente: <ul style="list-style-type: none"> • Prazo total para entrega, contado a partir da assinatura do contrato ou emissão da ordem de compra; 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Prazo para instalação e montagem dentro do edifício do IGTL;
		O prazo deve incluir transporte, descarga, montagem, limpeza pós-instalação e teste de funcionamento.	
Financeira	40%	Fator financeiro I - Preço	O preço mais baixo (preço da proposta X) obterá automaticamente 40% de ponderação ou 40 pontos.

Os fatores são pontuados numa escala de 0 a 100 pontos.

As propostas são excluídas se obtiverem uma pontuação inferior a 60 pontos da pontuação global

O fator financeiro só é avaliado para as propostas que não sejam excluídas na avaliação técnica.

A pontuação global das propostas será igual à soma das pontuações dos fatores, tendo em conta a ponderação de cada fator, obtida através da seguinte fórmula

$$(Fator técnico I \times 25\%) + (Fator técnico 2 \times 25\%) + (Fator técnico 3 \times 10\%) + (Fator financeiro I \times 40\%) = Pontuação global$$

7 ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS

Identificação do procedimento:	SDC/80/IGTL/XII/2025
Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)
Objeto do procedimento:	Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do IGTL;



PART I CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.^a

Caderno de encargos e contrato

- I. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas do contrato a celebrar na sequência do procedimento de aprovisionamento para **Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício do IGTL**, de acordo com as especificações técnicas 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

O objeto contratual é a **Fornecimento e Instalação de divisórias de escritório e serviços de mobiliário personalizado para o edifício sdo IGTL**.

Cláusula 3.^a

Obrigações do contratante privado

A empresa contratada deverá fornecer e instalar as divisórias e o mobiliário de escritório, observando os mais elevados padrões de qualidade, fidelidade às especificações e rigor no acabamento, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato e nos pedidos emitidos pelo Contratante.

Cláusula 4.^a

Obrigações do contratante público

O contratante público deve supervisionar o fornecimento dos equipamentos, assegurando que este seja realizado de acordo com os termos de referência ou especificações técnicas exigidas efetuar o pagamento atempadamente.

Cláusula 5.^a

Local da execução das prestações contratuais

A execução das prestações contratuais ocorrerá, inicialmente, nas instalações da empresa contratada, destinadas à produção dos impressos objeto do presente contrato, e, posteriormente, no endereço indicado pela entidade contratante para a entrega final dos materiais. Salvo disposição expressamente acordada entre as partes, este será o procedimento padrão de execução contratual.

Cláusula 6.^a

Prazo de execução das prestações contratuais ou de vigência do contrato

A duração do contrato é de 2 meses.

Cláusula 7.^a

Pagamento

1. Após a conclusão da prestação, a empresa selecionada deve apresentar uma fatura ao IGTL.
2. O pagamento só será executado se a empresa selecionada tiver cumprido todas as suas obrigações contratuais até à data de apresentação da fatura.
3. O pagamento será efetuado no prazo de 60 dias após a conclusão do serviço e a receção da fatura.

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:
 - a) 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
 - b) Contraente privado:
[Nome e Cargo]
[Morada]
[Correio eletrónico]

Cláusula 12.^a

Penalidades contratuais

1. Em caso de incumprimento dos prazos estabelecidos no presente contrato por causa imputável ao Contraente Privado, poderá ser aplicada uma sanção pecuniária de 1% (um por cento) por cada dia de atraso até ao efetivo cumprimento.
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

3. As partes comprometem-se a procurar resolução amigável e por mediação antes do recurso judicial, salvo convenção em contrário.

4. 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 22/2022, de 11 de maio, Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

PART II
CLÁUSULAS TÉCNICAS
TERMOS DE REFÉRÊNCIA E BoQ

No.	Description of Structure	Unit	Qty	Unit Rate (US\$)	Amount (US\$)
BUILDING					
	PREPARATION WORK				
1	Mobilization	Ls	1.00		
	SUB TOTAL				
	WALL WORKS				
1	Calsiboard 9 mm	m2	37.4 5		
2	Panel Board	m2	7.90		
3	Painting	m2	37.4 5		
	SUB TOTAL				
	CARPENTRY WORKS				
1	Door installation	Ls	1.00		
	SUB TOTAL				
	STAGE INSTALATION				
1	Stage Installation	m2	40.4 4		
	SUB TOTAL				
	ELECTRICAL INSTALATION				
1	Electrical installation	Ls	1.00		
GRAND TOTAL				\$	-

BOQ (BILL OF QUANTITY)

Item Office Furniture					
No	Naran Material	Quantidade	Unidade	Unit Presu	Total
1	Office Table	3	Bh		
2	Desk Chair	10	Bh		
3	File Cabinet	2	Bh		
4	Office Cabinet for Presidente	2	Bh		
5	Sofa for Presidente and Auditorio	2	Bh		
6	Chair Combination Office Partition Table	9	Bh		
7	Chair for auditorium	70	Bh		
8	Curtain Vertical blind gorden	1	Ls		
9	Cabinet Big for Resepcionist	1	Bh		
10	Cabinet Small for Resepcionist	7	Bh		
11	Helmet Cabinet	2	Ls		
12	Signboard	1	Bh		
TOTAL					\$ -
GRAND TOTAL					\$ -