



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

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

REQUEST FOR QUOTATION

FORNECIMENTO DE SERVIÇO IMPRESSÃO PARA O IGTL

PROVISION OF PRINTING SERVICE FOR IGTL

SDC/56/IGTL/VIII/2025

SDC/56/IGTL/VIII/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 competitiva e fiável para fornecimento de serviço impressão para o IGTL.

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 service for IGTL.

SUBMISSÃO E PRAZO

As proposta técnicas e financeiras devem ser apresentadas separadamente em envelope selados, marcado como "CONFIDENCIAL" e mencionando o número de referência do processo, 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.

SUBMISSION AND DEADLINE

The technical and financial proposals should be submitted separately in sealed envelopes, 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.

Calendário

- Prazo para apresentação de propostas: ----- de setembro de 2025 (16:30)

Calendar

- Deadline for submission of proposals: ----- September 2025 (16:30)

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

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

FURTHER INFORMATION

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

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

Note: The Tender 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, ----- de agosto de 2025

Job Brites dos Santos
Presidente do IGTL



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

**SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES
NU: SDC/56/IGTL/VIII/2025**

DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

CONTEÚDO

1	PROGRAMA DO PROCEDIMENTO	3
2	ANNEX I - PROPOSAL TEMPLATE.....	10
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/56/IGTL/VIII/2025 – Prestação de Serviços de Impressão;
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
Prestação de Serviços de Impressão
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
16 meses. A contar da data de assinatura do contrato.
10. Documentos de habilitação exigidos
• 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
1. Capacidade financeira:
• Prova de capacidade financeira correspondente a, pelo menos, 50% do valor do procedimento. • 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.
- Incluir os valores dos contratos.

3. Documentação de experiência:

- Apresentar cópias de contratos de prestação de serviços similares.
- Cada contrato deve ser acompanhado das referências adequadas.

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 [14 dias], até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [11] de [Setembro] 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

28
..... de agosto de 2025



2 PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. Identificação do Procedimento	SDC/56/IGTL/VIII/2025 – Prestação de Serviços de Impressão;
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	Prestação de Serviços de Impressão
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	16 meses. A contar da data de assinatura do contrato.
10. Documentos de habilitação exigidos	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	1. Capacidade financeira: • Prova de capacidade financeira correspondente a, 50% do valor do procedimento. • Esta deve ser demonstrada através de um extrato bancário que indique o fluxo de tesouraria dos últimos três meses. • Capacidade de investir e manter equipamentos e sistemas para garantir a qualidade da conexão. 2. Lista de contratos: • Fornecer uma lista de contratos de serviços semelhantes ou quase semelhantes em termos de complexidade. • Incluir os valores dos contratos. 3. Documentação de experiência: • Apresentar cópias de contratos de prestação de serviços similares. • Cada contrato deve ser acompanhado das referências adequadas.
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:

- 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 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 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.

15. Forma de apresentação das propostas

- 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;

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 [.....¹⁴ dias], até às [16:30], fuso horário de Díli, Timor-Leste, do dia [¹¹.....] de [^{Setembro}.....] 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

- 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:**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.

Fase	Data
Convite	...28..... agosto de 2025
Prazo para apresentação das propostas	..11.... setembro 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

- Em tudo o que o presente programa for omissso 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, 28 de agosto 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 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 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
Técnica	60%	Fator técnico 1 – Experiência em atividades similares (Prestação de Serviços de Impressão)	30%	Experiência comprovada na Prestação de Serviços de Impressão a entidades públicas ou privadas.	
		Fator técnico 2 - Cumprir os requisitos técnicos (TdR)	20%	A proposta apresentada deve cumprir os requisitos técnicos (“TdR”).	
		Fator técnico 3 - Metodologia de fornecimento e logística	5%	A empresa deve apresentar : • Demonstra capacidade de transporte, entrega no prazo e gestão de volumes. • Disponibilidade de equipamentos adequados e equipa qualificada • Uso de materiais ecológicos e procedimentos para proteção de dados/confidencialidade. • Descreve mecanismos de verificação da qualidade dos impressos antes da entrega.	
				A empresa deve apresentar : • Tempo total em dias úteis para entrega após pedido. • Prazo mínimo garantido para pedidos de alta prioridade.	
		Fator técnico 4 – Prazo de entrega	5%		

Financeira	40%	Fator financeiro I - Preço	40%	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 do valor técnica 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

$$(Fator\ técnico\ I \times 30\%) + (Fator\ técnico\ 2 \times 20\%) + (Fator\ técnico\ 3 \times 5\%) + (Fator\ técnico\ 4 \times 5\%) + (Fator\ financeiro\ I \times 40\%) = Pontuação\ global$$

7 ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS

Identificação do procedimento:	SDC/56/IGTL/VIII/2025
Entidade adjudicante:	Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL)
Objeto do procedimento:	Prestação de Serviços de Impressão;



PART I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª

Caderno de encargos e contrato

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas do contrato a celebrar na sequência do procedimento de aprovisionamento para **Prestação de Serviços de Impressão**, 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 Prestação de Serviços de Impressão.

Cláusula 3.ª

Obrigações do contratante privado

A empresa contratada deve prestar os serviços de impressão, observando os mais elevados padrões de qualidade, fidelidade de reprodução e 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 a prestação de serviços, assegurar que o serviço é prestado de acordo com os termos de referência ou as especificações exigidas e efetuar o pagamento atempadamente.

Cláusula 5.ª

Local da execução das prestações contratuais

A execução das prestações contratuais decorrerá nas instalações da empresa contratada para a produção dos impressos e, posteriormente, no endereço indicado pelo contratante para a entrega final dos materiais, salvo disposição diferente expressamente acordada entre as partes.

Cláusula 6.ª

Prazo de execução das prestações contratuais ou de vigência do contrato

A duração do contrato é de 16 meses.

Cláusula 7.^a

Pagamento

1. Durante os 16 (dezasseis) meses de vigência do contrato, o IGTL poderá solicitar múltiplas entregas de bens. O pagamento de cada entrega só será efetuado após a entrega completa, aprovação do relatório de inspeção pelo IGTL e apresentação da fatura.
2. IGTL pode recusar bens que não cumpram as especificações, não sendo devido pagamento até que as irregularidades sejam corrigidas e aprovadas.
3. Pagamento será realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após aprovação do relatório e 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 concessão, 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@igtltl
 - 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

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

PART II
CLÁUSULAS TÉCNICAS
TERMOS DE REFERÊNCIA
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

INTRODUÇÃO

O Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) é um instituto público instituída através do Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, que altera o Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho (anteriormente conhecido como Instituto do Petróleo e Geologia). A sua missão principal é conduzir investigações geocientíficas no território de Timor-Leste e o domínio marítimo áreas sob a sua jurisdição. Para cumprir a sua missão, a IGTL deseja contratar um fornecedor de serviços de impressão qualificado para apoiar as suas atividades.

OBJETIVOS

O Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) gostaria de contratar uma empresa competente e elegível, para apoiar a impressão de todos os tipos de materiais de visibilidade. Isso envolve a entrega de materiais de impressão solicitados com base no Pedido de Compra (PO).

ÂMBITO DOS SERVIÇOS

O prestador de serviços de impressão deverá prestar à IGTL, a pedido desta, uma variedade de serviços de impressão com o seguinte detalhe:

- a) O prestador de serviços de impressão só pode efetuar pedidos de impressão depois de a IGTL ter recebido uma amostra do trabalho impresso e a ter aprovado.
- b) O contratante será responsável pela gestão efectiva e eficiente da impressão, encadernação e entrega dos materiais solicitados, garantindo a qualidade da versão impressa aprovada.
- c) O adjudicatário será responsável por garantir o cumprimento da qualidade e dos prazos relacionados com a componente de impressão.

REQUISITOS

O fornecedor potencial deve apresentar os seguintes elementos:

- a) Prova de experiência: Mais de 5 anos no sector da impressão, equipado com maquinaria e pessoal qualificado.
- b) Registo de realizações: Identificar os clientes para os quais efetuou trabalhos semelhantes nos últimos dois anos.
- c) O número de encomendas de impressão pode variar ao longo do tempo, em resposta às necessidades do IGTL, mas será respeitado o intervalo de preços proposto nas propostas dos proponentes.
- d) Para outros pedidos de impressão, amostras de trabalho, incluindo, mas não se limitando ao seguinte: - Flyers, brochuras, amostras de capas distintivas, cartazes e outros.

Especificações e Quantidades Anuais de Serviços de Impressão para IGTL

Nº	Descrição	Medida	Tipo de Papel	Quantidade	Cálculo Anual
1	Mapas	A0	Albatros	1	40
		A1	Albatros	1	40
		A2	Albatros	1	40
2	Impressão/Página (Relatórios < 100) Inclui Encadernação Capa Dura / Encadernação Espiral	A4	Papel Glossy	1	40
		A4	Papel Normal	1	50
3	Brochuras – impressão frente e verso	A4	Papel Glossy	1	200
		A5	Papel Glossy	1	200
		A4	Papel Normal (80 g/m²)	1	400



		A5	Papel Normal (80 g/m ²)	I	400
4	Cartões de Visita	–	Papel Artístico	I caixa (100 unid.)	4
5	Cartões de Identificação de Funcionários	–	Papel Artístico	I	300
6	Póster	A0	Albatros	I	100
		A1	Albatros	I	100
		A2	Albatros	I	100
7	Banner	1m x 1m	Vinil	I	20
	Banner	2m x 1m	Vinil	I	20
	Banner	2m x 3m	Vinil	I	20
	Banner	6m x 2m	Vinil	I	20
	Stand Banner / Roll-up	80cm x 200cm	Albatros	I	20
	Stand Banner / Roll-up	60cm x 160cm	Albatros	I	20
8	X Banner	–	Vinil	I	8

NOTA ADICIONAL

O adjudicatário deverá entregar todos os materiais acompanhados de relatório técnico e amostras de validação para aprovação prévia do IGTL