



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

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CATERING AO IGTL SDC/24/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 catering 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 CATERING SERVICES FOR IGTL SDC/24/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 catering services for IGTL.

SUBMISSION AND DEADLINE

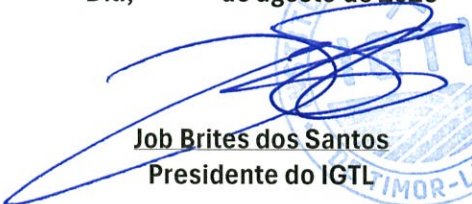
The completed proposal should be submitted in a sealed envelope, marked "**CONFIDENTIAL**" and mentioned the procurement reference number for the attention of Procurement Unit, and submitted by hand or courier to: **Instituto de Geociências de Timor-Leste, City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, 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/24/IGTL/VIII/2026**

DOCUMENTO SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES

**FORMAÇÃO DE ACORDO-QUADRO FECHADO PARA
FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CATERING AO IGTL**

CONTEÚDO

1	CONVITE	3
2	ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA	7
3	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS.....	8
4	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO	9
5	ANEXO IV – MODELO DE AVALIAÇÃO	10
6	ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS.....	13



I CONVITE

1. Identificação do Procedimento	SDC/24/IGTL/VIII/2026 – Formação de Acordo-Quadro Fechado para Fornecimento de serviços de Catering 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 para Fornecimento de serviços de Catering ao IGTL
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 contrato, sem aumento do valor máximo do Acordo-Quadro.
10. Documentos de habilitação exigidos	Critérios 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	Critérios 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. • 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 esta 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 1 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 - 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. - 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	Mínimo de 36 pontos em 60 pontos da componente técnica												
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>.....²⁶ agosto de 2026</td> </tr> <tr> <td>Prazo para apresentação das propostas</td> <td>....^{1.5} 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	 ²⁶ agosto de 2026	Prazo para apresentação das propostas	 ^{1.5} 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	 ²⁶ agosto de 2026												
Prazo para apresentação das propostas	 ^{1.5} 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 convite e programa for omissos 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

IGTL – agosto 2026



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 preços unitários de cada serviço e o Preço Comparável da Proposta (PCP), calculado exclusivamente para efeitos de avaliação.

I. Os preços unitários, em USD por pessoa e por tipo de serviço, aplicáveis aos contratos subsequentes/ordens de serviço emitidos ao abrigo do acordo-quadro. Os preços unitários devem incluir todos os custos necessários à execução integral do serviço, incluindo preparação, ingredientes, bebidas, transporte, entrega, montagem, pessoal, equipamentos, utensílios, limpeza, impostos, taxas e demais encargos aplicáveis.

II. 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 de pessoas ×

número estimado de ordens × 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.

III. O valor máximo do acordo-quadro é de USD 30.000,00, incluindo impostos, taxas e demais encargos legalmente aplicáveis. A celebração do acordo-quadro não confere ao adjudicatário qualquer direito a uma quantidade mínima de serviços, e o IGTL não fica obrigado a utilizar integralmente o valor máximo. Os preços deverão ser indicados em numeral e, quando aplicável, por extenso; em caso de contradição, prevalece o valor por extenso.

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:

Pontuação Global = F1 x 20% + F2 x 20% + F3 x 20% + F4 x 40%

Onde:

Fator	Designação	Ponderação
F1	Experiência e Capacidade Técnica	20%
F2	Qualidade e Segurança Alimentar	20%
F3	Capacidade Operacional e Recursos	20%
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: 20%

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 catering institucional, corporativo ou governamental (mínimo de 3 anos)	35%	Certidão, contratos, ordens de compra, declarações de clientes ou outros documentos equivalentes
F1.2 Fornecimentos similares realizados nos últimos 3 anos	35%	Contratos, ordens de compra, faturas, autos de receção ou documentos equivalentes
F1.3 Experiência em eventos institucionais, entidades públicas ou eventos de dimensão semelhante	30%	Cartas de referência, cópias de contratos ou declarações de clientes

Pontuação do F1 = F1.1 x 35% + F1.2 x 35% + F1.3 x 30%



F2 – Qualidade e Segurança Alimentar
Ponderação global: 20%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F2.1 Práticas de gestão da segurança alimentar	35%	Manual de segurança alimentar, procedimentos internos ou documentos equivalentes;
F2.2 Certificação HACCP ou equivalente	25%	Certificado válido ou documentação equivalente (constitui uma vantagem)
F2.3 Qualidade, variedade e adequação dos menus, incluindo opções especiais (vegetariano, halal e sensíveis a alergias)	40%	Proposta de menu, descrição nutricional e lista de opções alimentares

Pontuação do F2 = F2.1 × 35% + F2.2 × 25% + F2.3 × 40%

F3 – Capacidade Operacional e Recursos
Ponderação global: 20%

Subfator	Peso interno	Evidência exigida
F3.1 Instalações adequadas para preparação alimentar em conformidade com os requisitos sanitários	25%	Descrição das instalações, fotografias, licenças ou certificados aplicáveis
F3.2 Equipamentos, utensílios e meios de transporte adequados para prestação do serviço	20%	Inventário dos equipamentos e meios de transporte disponíveis
F3.3 Pessoal qualificado e treinado, incluindo pelo menos um chef certificado ou supervisor alimentar	25%	CVs, certificados profissionais e lista da equipa
F3.4 Utilização de uniformes e identificação do pessoal	10%	Declaração e/ou fotografias ilustrativas
F3.5 Capacidade logística para entrega e prestação do serviço no local do IGTL ou do evento	20%	Plano logístico, cronograma e descrição da capacidade operacional

Pontuação do F3 = F3.1 × 25% + F3.2 × 20% + F3.3 × 25% + F3.4 × 10% + F3.5 × 20%



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**. As restantes propostas serão pontuadas proporcionalmente.

Para efeitos de avaliação, será considerado o Preço Comparável da Proposta (PCP), calculado segundo as quantidades estimadas constantes do mapa de preços. Os preços unitários propostos devem incluir todos os custos aplicáveis, designadamente preparação dos alimentos, ingredientes, bebidas, transporte, entrega, montagem, desmontagem, pessoal de serviço, equipamentos, utensílios, limpeza, impostos, taxas e demais encargos necessários à execução integral dos serviços.





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

6 ANEXO V - CADERNO DE ENCARGOS

Identificação do procedimento:	SDC/24/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 Catering 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 na sequência do procedimento de aprovisionamento para **Fornecimento de serviços de catering 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 catering ao Instituto de Geociências de Timor-Leste.
 2. O valor máximo acumulado dos contratos subsequentes/ordens de serviço celebrados durante toda a vigência, incluindo eventual prorrogação, é de USD 30.000,00, incluindo impostos, taxas e demais encargos aplicáveis.
 3. O acordo-quadro não garante qualquer quantidade mínima de serviços nem obriga o IGTL a utilizar integralmente o seu valor máximo.
 4. Os contratos subsequentes são celebrados mediante requisição ou ordem de serviço do IGTL e aprovação da respetiva fatura ou documento equivalente, nos termos da legislação aplicável.
- .

Cláusula 3.^a

Obrigações do contratante privado

1. A empresa contratada deverá assegurar a prestação de serviços de catering ao Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), garantindo elevados padrões de qualidade, higiene, segurança alimentar e conformidade técnica, em estrita observância às especificações estabelecidas no contrato, nos Termos de Referência (ToR) e nas ordens emitidas pelo Contraente Público.
2. A prestação dos serviços deverá incluir, designadamente:
 - a) Fornecimento de refeições para coffee breaks, almoços e jantares, conforme solicitado;
 - b) Disponibilização de menus variados e adequados, respeitando as quantidades e diversidade exigidas (incluindo bebidas, água e sobremesas);
 - c) Prestação do serviço em formato buffet ou meal box, conforme necessidades do IGTL;
 - d) Disponibilização de pessoal qualificado para preparação, montagem, serviço e desmontagem, devidamente uniformizado e identificado;
 - e) Fornecimento de todos os utensílios necessários (pratos, copos, talheres, mesas e outros equipamentos);
 - f) Garantia de entrega pontual no local indicado pelo IGTL ou no local do evento;
 - g) Cumprimento rigoroso das normas de higiene e segurança alimentar aplicáveis.



3. A prestação destes serviços tem como objetivo apoiar as atividades institucionais do Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL), incluindo reuniões, formações, workshops e outros eventos, contribuindo para a sua realização eficiente e adequada.

Cláusula 4.^a

Obrigações do contratante público

O Contratante Público deverá assegurar as condições necessárias para a adequada prestação dos serviços de catering, designadamente:

- a) Disponibilizar informações relevantes para a execução dos serviços, incluindo número de participantes, tipo de evento, local, datas, horários e quaisquer requisitos específicos;
- b) Designar um responsável para acompanhamento, coordenação e fiscalização da execução do contrato;
- c) Assegurar o acesso ao local do evento e as condições logísticas mínimas necessárias à prestação dos serviços (espaço, horário de montagem/desmontagem, entre outros);
- d) Proceder à verificação e aceitação dos serviços prestados, assegurando que os mesmos cumprem os requisitos definidos no contrato e nos Termos de Referência (ToR);
- e) Efetuar os pagamentos devidos, nos termos e prazos estabelecidos contratualmente.

Cláusula 5.^a

Local da execução das prestações contratuais

A execução das prestações contratuais ocorrerá, em regra, nas instalações da empresa contratada, onde serão preparadas as refeições e organizados os serviços de catering, e, posteriormente, no local indicado pelo Instituto de Geociências de Timor-Leste (IGTL) para a realização do evento.

Os serviços poderão ser prestados nas instalações do IGTL ou em outros locais previamente designados pelo Contratante Público, conforme as necessidades específicas de cada evento.

Cláusula 6.^a

Prazo de execução das prestações contratuais ou de vigência do contrato

1. O acordo-quadro tem a duração inicial de 2 (dois) anos, contados da data da sua assinatura.
2. O acordo-quadro pode ser prorrogado uma única vez por igual período de 2 (dois) anos, mediante decisão escrita do IGTL e desde que o valor máximo de USD 30.000,00 não seja aumentado.
3. O acordo-quadro extingue-se quando for atingido o respetivo termo de vigência ou quando se esgotar o valor máximo, consoante o que ocorrer primeiro.

Cláusula 7.^a

Pagamento

1. O pagamento dos serviços de catering será efetuado de forma faseada, com base nos serviços efetivamente prestados, conforme cada evento realizado ou ordem de serviço emitida pelo IGTL.
2. Após a conclusão de cada prestação de serviço (evento), a empresa contratada deverá apresentar a respetiva fatura ao IGTL, devidamente detalhada, incluindo a descrição dos serviços prestados, número de participantes e datas de execução.



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 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.ª

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 requisição ou ordem de serviço 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 afetada por cada dia ou fração de atraso relevante, até ao limite máximo acumulado de 20% (vinte por cento) do valor dessa ordem, sem prejuízo da redução do preço correspondente a serviços não prestados ou prestados de forma inadequada. Atingido esse limite, o Contraente Público poderá optar pela resolução do contrato nos termos do número seguinte.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento grave ou reiterado das obrigações do acordo-quadro, pelo Contraente Privado, incluindo violações graves de higiene ou segurança alimentar, 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
PROVISION OF CATERING SERVICES

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.

The IGTL office is located at City 8, CBD Level 2, Rua Has-Laran, Manleuana, Dili, Timor-Leste, and employs a dedicated workforce of professional and administrative staff. To support the day-to-day well-being, productivity, and operational continuity of its staff, as well as to ensure the professional hosting of official meetings, workshops, seminars, and institutional events, IGTL requires consistent, high-quality catering services.

In this context, IGTL seeks to engage a qualified, experienced, and reliable catering service provider through a competitive procurement process. The selected provider will be required to deliver food and beverage services that meet applicable health, hygiene, nutritional, and quality standards.

2. OBJECTIVES

The Instituto de Geociências de Timor-Leste, Instituto Público (IGTL) intends to sign a framework contract with a competitive and reliable entity for the provision of catering services. The specific objectives of this procurement are to:

- Provide meal and refreshment services (morning tea, lunch, and afternoon tea) to IGTL in a hygienic, nutritious, and timely manner.
- Ensure the professional catering of official meetings, workshops, training sessions, seminars, and institutional events organized or hosted by IGTL.
- Guarantee compliance with applicable food safety, hygiene, and public health regulations in Timor-Leste.
- Establish a reliable and accountable catering framework that can be adapted to IGTL's evolving institutional needs throughout the contract period.
- Achieve value for money through transparent and competitive pricing without compromising quality.

3. SCOPE OF WORK

The selected catering service provider shall deliver the following services at IGTL premises and/or other locations as directed by IGTL:

3.1 Staff Catering Services

The contractor shall provide food and beverage services for IGTL staff in accordance with the following schedule:



Meal/Service	Items Included	Serving Time
Morning Tea / Coffee Break	Tea, coffee, juice, assorted pastries, fruit	07:30 – 09:00
Lunch Service	Hot buffet: rice, proteins, vegetables, salad, dessert, water/juice	12:00 – 13:30
Afternoon Tea / Coffee Break	Tea, coffee, juice, light snacks	15:00 – 16:00
Special Events / Workshops	Full catering packages including welcome drinks and gala dinner (upon request)	As agreed

IGTL shall inform the number of staff to be served and notify the contractor at least 48 hours in advance of any significant changes in expected headcount.

3.2 Event Catering Services

The contractor shall provide catering services for IGTL-organized events, including but not limited to:

- Official meetings and board sessions
- Technical workshops, seminars, and training programs
- Conferences and inter-institutional events
- Official receptions, working lunches, and dinners

For each event, the contractor shall coordinate with the IGTL designated focal point to agree on the menu, quantities, setup, and serving logistics at least five (5) working days in advance.

3.3 Food Preparation & Delivery Requirements

- All food items shall be freshly prepared, using quality ingredients sourced from reputable suppliers.
- The contractor shall maintain strict food safety and hygiene practices in accordance with applicable Timor-Leste regulations and international food safety standards (e.g., HACCP principles).
- The contractor shall supply all necessary equipment, utensils, serving ware, and disposable items where applicable.
- Delivery and setup shall be completed at least 15 minutes before the designated service time.
- The contractor shall assign adequate, uniform, and trained catering staff for all services.
- Leftover food shall be managed responsibly and disposed of in accordance with health and environmental standards.

3.4 Reporting & Communication

- The contractor shall designate a dedicated account manager as the primary point of contact for IGTL.
- Monthly service reports summarizing meals served, events catered, and any incidents or deviations shall be submitted to IGTL by the 5th of each following month.
- Any change in food suppliers, key personnel, or service arrangements shall be communicated to IGTL in writing at least 10 working days in advance.

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.
- Valid food handling and catering license or permit issued by the relevant authority.
- 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, corporate, or government catering services.
- Evidence of food safety management practices (HACCP certification or equivalent is an advantage).
- Ability to provide a varied, balanced, and nutritious menu inclusive of dietary accommodations (vegetarian, halal-compliant, and allergy-sensitive options).
- Access to adequate food preparation facilities (kitchen/commissary) compliant with health regulations.
- Sufficient catering equipment, serving ware, and vehicles for delivery and transport.
- Qualified and trained kitchen and service staff, including at minimum one certified chef or food supervisor.

4.3 References

- At least two (2) verifiable reference letters from previous or current institutional clients (government, international organization, or corporate entity) confirming satisfactory catering 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. Commencement Plan: Submitted within five (5) working days of contract signing, detailing staffing, service schedule, and supplier list.
2. Monthly Service Log: Summary of all meals and events serviced, submitted by the 5th of the following month.
3. Incident Reports: Submitted within 24 hours of any food safety incident, quality complaint, or service disruption.
4. End-of-Contract Report: Comprehensive summary of services rendered, challenges encountered, and recommendations, submitted within 10 days of contract expiry.

6. CONTRACT PERIOD

The contract shall be 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

- The contractor shall submit monthly invoices to IGTL, itemizing catering services and any event catering provided during the billing period, by the last working day of each calendar month.
- For special events, a separate invoice shall be submitted upon completion of each event.
- Payments shall be executed only if the contractor has fulfilled all contractual obligations and the corresponding services have been verified and accepted by IGTL's designated officer.
- Payment will be processed within sixty (60) calendar days of receipt of a valid invoice, supported by a duly signed service acceptance report.
- Any disputed invoice items shall be communicated in writing to the contractor within ten (10) working days of receipt, and shall be 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

- IGTL reserves the right to conduct unannounced inspections of the contractor's kitchen facilities, food storage, and service operations at any time during the contract period.
- The contractor shall immediately remedy any food safety or quality deficiency identified by IGTL or relevant health authorities within 24 hours of notification, at no additional cost to IGTL.
- Any sub-contracting of catering services shall require prior written approval from IGTL.
- IGTL shall not be responsible for any damage, loss, or liability arising from the contractor's operations.
- IGTL reserves the right to terminate the contract with thirty (30) days' written notice if the contractor consistently fails to meet the agreed service standards, or immediately in cases of serious breach.

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 menu plan, service methodology, staffing plan, food safety approach, and work plan.
2. A Financial Proposal containing an itemized price list for staff catering (per person/per meal) and a pricing schedule for standard event catering packages.

Price list calculation:

No	Service	Quantity /Total staff	Total Number of Order	Unit Price (USD/Person)	Total Price (USD)
<i>Staff Catering Services</i>					
1.	Morning Tea/Coffee Break	25	15	\$_____	\$_____
2.	Lunch Service	25	15	\$_____	\$_____
3.	Afternoon Tea/Coffee Break	25	15	\$_____	\$_____
4.	Full-Day Package (Morning Tea + Lunch + Afternoon Tea)	25	15	\$_____	\$_____
<i>Event Catering Services</i>					
5.	Morning Tea/Coffee Break	15	10	\$_____	\$_____
6.	Lunch Service	15	10	\$_____	\$_____

7.	Afternoon Tea/Coffee Break	15	10	\$ _____	\$ _____
8.	Full-Day Package (Morning Tea + Lunch + Afternoon Tea)	15	10	\$ _____	\$ _____
9.	Formal Dinner / Gala Dinner Package	15	10	\$ _____	\$ _____
Grand Total:					\$ _____

Note: The quoted prices shall include all costs associated with food preparation, ingredients, beverages, delivery, setup, service staff, equipment, utensils, serving ware, cleaning, and any applicable taxes and duties.

3. Supporting Documents: Business registration certificate, food handling license, tax clearance, reference letters, 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 – Catering 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.