



TRIBU CURSO
DIRECÇÃO NACIONAL GESTÃO FINANÇAS E PATRIMONIAL
Departamento de Aprovisionamento
Rua, Cai-Coli, Dili Tlf. 3310137

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

**Aquisição dos Equipamento de Comunicações, Tradução e
Simultânea para TJPID**

PROCEDIMENTO
N^o: 11/TR/II/2025- Concurso

DILI, 2025

INDICE

Identificação do procedimento	4
Entidade adjudicante	4
Contactos da entidade adjudicante.....	4
Entidade ou serviço de aprovisionamento Contactos da entidade ou Serviço de aprovisionamento.....	4
Objeto do procedimento.....	4
Tipo de procedimento	4
Valor do procedimento de aprovisionamento.....	4
Contratação por lotes.....	4
Número máximo de lotes que podem ser adjudicados a um concorrente	4
Condições especiais do aprovisionamento e ou da contratação	4
Local de execução do contrato	4
Prazo de execução das prestações e ou de vigência do contrato	4
Documentos de habilitação exigidos.....	5
Qualificações e documentos de qualificação exigidos	5
Forma de consulta das peças do procedimento	5
Preço do fornecimento das peças do procedimento	5
Conferência prévia.....	5
Esclarecimentos e retificação das peças	5
Concorrentes	6
Forma de apresentação das propostas	7
Documentos que constituem a proposta.....	7
Língua.....	7
Documentos que devem acompanhar as propostas e forma de apresentação	8
Prazo de apresentação das propostas	8
Prazo para supressão das irregularidades detetadas nos Documentos apresentados	8
Abertura das propostas.....	8

Prazo mínimo de validade das propostas	8
Existência de fase de negociação e modalidade	8
Critério de adjudicação	8
Modelo de avaliação	8
Existência de fatores essenciais	9
Critério de desempate.....	9
Valor numérico abaixo do qual as propostas são excluídas	9
Cauções	9
Calendário.....	10
Legislação e foro aplicável	10
 Anexos:	
ANEXO I MODELO DE PROPOSTA	11
ANEXO II DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO CADERNO DE ENCARGOS.....	13
ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO.....	14
ANEXO IV MODELO DE AVALIAÇÃO.....	15

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO

1. Identificação do procedimento: N° 11/TR/II/2025- Concurso

2. Entidade adjudicante: Tribunal de Recurso

3. Contactos da entidade adjudicante

Morada : Rua, Caicoli, Díli, Timor Leste

Telefone : **3310137**

Correio eletrónico : <https://www.tribunais.tl/>

4. Entidade ou serviço de aprovisionamento Direção da Gestão Finanças e Património, Departamento Aprovisionamento a quem compete as aquisições nos Tribunais

5. Contactos da entidade ou serviço de aprovisionamento

Morada : Rua, Caicoli, Díli, Timor Leste

Telefone : (+670) 78126708/78580418

Correio eletrónico: silvanina929@gmail.com Cópia vicenteoqui2@gmail.com

6. Objeto do procedimento Aquisição do Equipamento de Comunicação, Tradução e Simultânea Para TJPID

7. Tipo de Procedimento: Concurso

8. Valor do procedimento de aprovisionamento

8.1. O valor do procedimento é **180.000.00 USD** (cento e oitenta mil dólares americanos)

8.2. Não são aceites propostas cujo valor ultrapasse o valor do procedimento.

8.3. As propostas com valor abaixo de 70% consideram-se como tendo um preço anormalmente baixo, nos termos do artigo 61.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

9. Contratação por lotes N/A

10. Número máximo de lotes que podem ser adjudicados a um concorrente (N/A)

11. Condições especiais do aprovisionamento e ou da contratação

O presente contrato poderá ser modificado ou alterado, nos termos da Legislação Aplicável.

12. Local de execução do contrato

a) Tribunal de Recurso efetuado na Rua: Caicoli, Vera Cruz, Díli, Timor Leste

13. Prazo de execução das prestações e ou de vigência do contrato

3 Meses contada no estabelecimento do Contrato ou Conforme proposta adjudicada, tendo em conta o prazo máximo definido no programa do concurso

14. Documentos de habilitação exigidos

- a) Certidão Dividas legalizado e válido e;
- b) Certificado/Licença das Atividades Económicas legalizado e válido na área objeto do procedimento de aprovisionamento;
- c) Certificado comprovativo do pagamento dos impostos em Timor-Leste legalizado e válido;
- d) Procuração ao representante da empresa autorizando o mesmo a assinar a proposta apresentada.
- e) Número do Vendor atualizado no Ministério da Finanças
- f) Número do Conta Bancaria e Número IBAN atualizado no Sistema FreeBalance
- g) Perfil da empresa, que inclui informação sobre o estabelecimento Escritório e Equipamentos (*aplicável*), experiência anterior em Reabilitação idênticos com indicação dos contratos celebrados anteriormente com instituições públicas ou privadas e informação sobre a capacidade financeira, comprovada com o envio de extrato bancário atualizado.
- h) Certidão INSS legalizado e válido;

15. Qualificações e documentos de qualificação exigidos: Proposta Técnica e Proposta financeira

16. Forma de consulta das peças do procedimento: Publicadas no Portal do Aprovisionamento, portal Tribunais <https://www.tribunais.tl/> e STL (Suara Timor Lorosae)

17. Preço do fornecimento das peças do procedimento

Os documentos de concurso/peças do procedimento, em português, poderão ser obtidos pelos concorrentes interessados \$ 10 dólares (Dez dolares Americano) cada document

18. Conferência prévia

18.1. A conferência prévia terá lugar no dia **14 de Marco de 2025**, pelas **10:00 horas** (hora de Timor-Leste), na morada acima indicada (**Não Obrigatório**)

18.2. A conferência prévia é pública, sendo aberta a todos os interessados.

19. Esclarecimentos e retificação das peças

19.1. 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.

19.2. 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.

20. Concorrentes

- 20.1. Pode ser concorrente qualquer pessoa singular ou coletiva ou agrupamento.
- 20.2. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser candidatos ou concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
- 20.3. 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 1 do artigo 32.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

20.4. 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.

21. Forma de apresentação das propostas

21.1. As propostas devem seguir o modelo previsto no anexo I.

21.2. As propostas devem ser colocadas em invólucro opaco e fechado, sendo indicado no rosto a identificação do procedimento e da entidade adjudicante.

21.3. 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.

22. Documentos que constituem a proposta

22.1. A proposta é composta pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, de aceitação incondicional do caderno de encargos, conforme modelo previsto no anexo II;
- b) 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;
- c) Proposta técnica, que inclui os documentos relativos às condições de execução;
- d) Proposta financeira, que inclui o preço;
- e) Nota justificativa de preço anormalmente baixo, quando o preço apresentado na proposta seja anormalmente baixo;
- f) Declaração de Qualidade de Fornecimento Informática (manufatura)
- g) Programa de trabalhos, incluindo planos de mão-de-obra e equipamentos (contratos de execução de obras);
- h) Lista dos preços unitários de todas as espécies de trabalhos previstos no projeto de execução (contratos de execução de obras);
- i) Estudo prévio (contratos de execução de obras, quando a elaboração do projeto de execução caiba ao adjudicatário).

23. Língua

23.1. As propostas devem ser apresentadas em português ou tétum ou inglês.

23.2. Os documentos que acompanham a proposta podem ser apresentados na versão original em língua estrangeira juntamente com a respetiva tradução numa das línguas oficiais.

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

24.1. A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Certidão do registo comercial
- b) Certidão de dívidas
- c) Estrato da empresa
- d) Organograma da empresa
- e) Eleitoral/BI/Passaporte
- f) Certificado INSS etc.

24.2. A apresentação dos documentos enunciados no número anterior segue a forma de apresentação da proposta.

25. Prazo de apresentação das propostas

25.1. As propostas devem ser apresentadas no prazo até ao dia 27 de Março de 2025, entre as 15h00.

25.2. As propostas devem ser apresentadas uma original 2 cópias

26. Prazo para supressão das irregularidades detetadas nos documentos apresentados

Os concorrentes ficam vinculados à manutenção das propostas pelo prazo de noventa dias, contados da data de termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

27. Abertura das propostas

O ato público de abertura das propostas tem lugar na Sede dos Tribunal de Recurso, no dia 27 de Março de 2025, às 15:30 horas, podendo os concorrentes participarem presencialmente ou na pessoa de representantes dos concorrentes devidamente credenciados para o efeito

28. Prazo mínimo de validade das propostas 90 dias

29. Existência de fase de negociação e modalidade

As propostas apresentadas pelos concorrentes durante a negociação devem ser apresentadas por escrito e representar uma melhoria global na classificação em relação à proposta por eles submetida a concurso

30. Critério de adjudicação

Melhor relação qualidade preço, na qual o critério de adjudicação é composto pelos aspetos de execução do contrato a celebrar:

- a) Valor Total da Proposta;
- b) Avaliação Técnica da Proposta.

31. Modelo de avaliação

31.1. O modelo de avaliação é apresentado no anexo IV.

32. Existência de fatores essenciais

32.1. Avaliação do Requisito Análise Técnica da Proposta

32.2. Classificação Final

33. Critério de desempate

33.1. Em caso de empate, as propostas são classificadas por ordem decrescente tendo em conta a melhor pontuação obtida nos fatores e subfactores da avaliação técnica com maior peso de avaliação.

33.2. Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a um sorteio, para ordenação das propostas nessa circunstância.

34. Valor numérico abaixo do qual as propostas são excluídas

As propostas com valor abaixo de 70% consideram-se como tendo um preço anormalmente baixo, nos termos do artigo 61.º do Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

35. Cauções

Caução de execução:

Sim

Não

Valor

Forma: Não se exige a prestação prévia de uma caução.

Caução de qualidade:

Sim

Não

Valor

Forma: Não se exige a prestação prévia de uma caução.

36. Calendário

36.1. As datas contantes no presente calendário são indicativas e dependem, nomeadamente, da data de abertura do procedimento.

Fases	Data
Anúncio / Convite	07 de Março de 2025
Levantamento de Peças ou documentos aprovisionamento	07 até 26 de Março 2025
Conferência prévia	14 de Março 2025
Prazo para apresentação das propostas	27 de Março de 2025, horas, 15:00
Abertura das propostas	27 de Março de 2025
Publicação de relatório preliminar	
Adjudicação	
Prazo para apresentação dos documentos de habilitação e qualificação	
Assinatura do contrato	

37. Legislação e foro aplicável

- 37.1. Em tudo o que o presente programa for omissa aplicar-se-á o disposto no Regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.
- 37.2. Na ocorrência de eventuais litígios, estes serão dirimidos com recurso à lei timorense no Tribunal Distrital de Díli com expressa renúncia a qualquer outro.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

A proposta deve organizar-se de acordo com a estrutura do presente modelo e integrar todos os elementos nele referido, 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 1 – 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.

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]

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]

ANEXO IV

MODELO DE AVALIAÇÃO

O critério de adjudicação é Melhor relação qualidade preço

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

Componentes	Ponderação	Fatores	Ponderação	Subfactores	Ponderação
Técnica	70%	Fator técnico 1 - Avaliação técnica	...%		...%
		Fator técnico 2 - Desempenho Financeiro Histórico	...%		...%
		Fator técnico 3 - Experiência Contratual	...%		...%
Financeira	30%	Fator financeiro 1 - Preço	...%	-	-

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

As propostas são excluídas se pontuadas com um valor abaixo dos 60 pontos em qualquer dos fatores.

O fator técnico 3 é essencial pelo que é pontuado com 0 ou 100 pontos.

Só é realizada a classificação do fator financeiro em relação às propostas não excluídas na avaliação técnica.

A pontuação global das propostas será igual ao somatório das pontuações dos fatores e subfactores tendo em conta a ponderação de cada fator e subfator, obtida através da seguinte fórmula:

$$(Fator\ técnico\ 1\ x\ \dots\%) + (Fator\ técnico\ 2\ x\ \dots\%) + (Fator\ técnico\ 3\ x\ \dots\%) + (Fator\ financeiro\ 1\ x\ \dots\%) = Pontuação\ global$$

Os fatores e subfactores serão pontuados da seguinte forma:

Fator técnico 1 - Avaliação técnica

Indicador	Pontos
Não aceitável, não atendeu a nenhum critério razoável	0 Pontos
Atendeu apenas a alguns requisitos mínimos e não é aceitável	20 Pontos
Cumpriu apenas alguns requisitos mínimos, mas não todos, e pode não ser aceitável	40 Pontos
Cumpriu a maioria dos requisitos mínimos e pode ser aceitável	60 Pontos
Cumpriu todos os requisitos mínimos e é aceitável	80 Pontos
Atendeu e superou todos os requisitos e é aceitável	100 Pontos

Fator técnico 2 - Desempenho Financeiro Histórico

Cada... Equivale a 25 pontos.

Cada... Equivale a 10 pontos.

A pontuação máxima é de 100 pontos.

Fator técnico 3 - Experiência Contratual

Indicador	Pontos
Não aceitável, não atendeu a nenhum critério razoável	0 Pontos
Atendeu e superou todos os requisitos e é aceitável	100 Pontos