REPÚBLICA PORTUGUESA
JUSTIÇA

DGAJ
Direção-Geral da Administração da Justiça

DIREÇÃO-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA



CADERNO DE ENCARGOS

AJUSTE DIRETO TENDENTE À CELEBRAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE CONTENTORES DE RESÍDUOS, SACOS E ATILHOS E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECOLHA DE CONTENTORES DE RESÍDUOS PARA OS TRIBUNAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA E SERVIÇOS CENTRAIS DA DGAJ

MARÇO DE 2020

ÍNDICE

PARTE I - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO 2
Entidade adjudicante 2
Objeto do procedimento 2
Valor base do procedimento e valores base unitários 3
PARTE II - DISPOSIÇÕES SOBRE OS CONTRATOS A CELEBRAR 3
Objeto contratual 4
Preço contratual 4
Entrega das encomendas 4
Prestação dos serviços de recolha de resíduos 5
Vigência do contrato 6
Gestão dos contratos 6
Principais obrigações da entidade adjudicante – pagamento dos fornecimentos e emissão de faturas 8
Principais deveres do adjudicatário – entrega dos bens e prestação dos serviços 9
Penalidades 9
Elementos contratuais 10
Legislação e foro competente 11
Disposições finais 11
PARTE III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS 11
Especificações mínimas 11

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

PARTE I - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO

Artigo 1.º

Entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante neste procedimento é o Estado, através da Direção-Geral da Administração da Justiça - Ministério da Justiça.
2. A entidade referida tem sede na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Pisos 0, 9.º ao 14.º, 1990-097 Lisboa, telefone 217906200 e correio eletrónico: correio.geral@dgaj.mj.pt.

Artigo 2.º

Objeto do procedimento

1. O objeto deste procedimento consiste na celebração de um contrato de aquisição de bens móveis tendente ao fornecimento contentores de resíduos, sacos e atilhos adequados para o grupo III para risco biológico, destinados aos tribunais de primeira instância e serviços centrais da DGAJ, no território continental e nas regiões autónomas.
2. Os bens previstos nos termos do número anterior deverão ser fornecidos em conformidade com o caderno de encargos do procedimento e constam da seguinte lista:
   a) 383 contentores de resíduos do grupo III para risco biológico com capacidade de 30 litros;
   b) 360 rolos de sacos brancos (aproximadamente 20 sacos) para acondicionamento de resíduos de risco biológico, de dimensões 40x60 cm ou inferior;
   c) 360 pacotes de atilhos (aproximadamente 100 atilhos) para sacos de acondicionamento de resíduos de risco biológico.
3. O presente procedimento contempla também a constituição de uma bolsa de 41 serviços de recolha de resíduos com risco biológico, a qual apenas só será executada em caso de confirmação de caso de infeção por COVID-19.

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

Artigo 3.º

Valor base do procedimento e valores base unitários

1. O preço base do procedimento, enquanto preço máximo a que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato não pode ultrapassar a quantia de € 7 583,67, à qual acrescerá IVA à taxa legal em vigor.
2. A determinação do preço base foi feita a partir do produto entre os seguintes valores base unitários por bem e a quantidade de unidades necessárias:
    a) 368 contentores de resíduos do grupo III para risco biológico com capacidade de 30 litros, ao valor máximo unitário de € 5,20 sem IVA à unidade;
    b) 360 rolos de sacos brancos (aproximadamente 20 sacos) para acondicionamento de resíduos de risco biológico, de dimensões 40x60 cm ou inferior, ao valor máximo unitário de € 0,52 sem IVA ao rolo;
    c) 360 pacotes de atilhos (aproximadamente 100 atilhos) para sacos de acondicionamento de resíduos de risco biológico, ao valor máximo de € 2,47 ao pacote.
    d) entregas dos bens referidos nos pontos antecedentes nos 10 locais identificados no anexo II ao presente caderno de encargos, ao valor máximo de € 73,67 sem IVA por entrega;
    e) bolsa de 41 serviços de recolha de resíduos com risco biológico, ao valor máximo unitário de € 92,17 sem IVA por recolha.
3. Os encargos inerentes ao presente procedimento serão suportados pelos cabimentos n.º BV42001368 e BV42001369, ambos datados de 12/03/2020.

PARTE II - DISPOSIÇÕES SOBRE OS CONTRATOS A CELEBRAR

Artigo 4.º

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

Objeto contratual

1. O contrato a celebrar tem por objeto a aquisição bens tendente ao fornecimento contentores de resíduos, sacos e atilhos adequados para o grupo III para risco biológico, destinados aos tribunais de primeira instância e serviços centrais da DGAJ, no território continental e nas regiões autónomas.
2. O contrato a celebrar contempla também a constituição de uma bolsa de 41 serviços de recolha de resíduos com risco biológico, a qual apenas só será executada em caso de confirmação de caso de infeção por COVID-19.
3. Os bens e serviços objeto do contrato a celebrar deverão respeitar as especificações técnicas referidas no presente Caderno de Encargos e demais vinculações legais aplicáveis ao exercício da atividade de recolha de resíduos.

Artigo 5.º

Preço contratual

1. O valor contratual a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato é o que resultar da proposta adjudicada.
2. O preço contratual inclui o preço dos bens e serviços e demais encargos decorrentes de um pontual e exato cumprimento das obrigações contratuais, nomeadamente, com operações de receção, expedição e tratamento de documentos em suporte físico ou digital, as despesas inerentes a devolução de bens não aceites e reenvio dos mesmos e despesas com pessoal.
3. O valor mencionado no primeiro número deste artigo decorre do produto entre o valor por bem e serviço apurado na proposta adjudicada pelo número de bens e serviços encomendados.

Artigo 6.º

Entrega das encomendas

Deverão ser cumpridos, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

a) Assegurar a entrega no prazo máximo de 3 dias a contar da data da encomenda;
b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, e considerando o período de grande procura que se verifica, pode a entidade adjudicante autorizar a entrega parcial da encomenda, em moldes a acordar com o cocontratante;
c) Os bens deverão ser entregues no horário normal de expediente das entidades adquirentes, entre as 9H00 e as 18H00, em local a identificar pela entidade adquirente;
d) As encomendas deverão ser entregues nas moradas e quantidades indicadas nos anexos I e II ao CE.
e) Sempre que ocorra um caso de força maior, devidamente comprovado e que implique a suspensão da entrega, deve o cocontratante, logo que dele tenham conhecimento, requerer à entidade adquirente que lhes seja concedido uma prorrogação do respetivo prazo;
f) Os cocontratantes são obrigados a regularizar o fornecimento nos casos em que se detetem bens em falta relativamente às quantidades encomendadas, no prazo máximo de 2 dias úteis, independentemente do local de entrega definido para a encomenda;
g) O cocontratante fica ainda obrigado à substituição dos bens que tenham sido alvo de rejeição por deficiências de qualidade, no prazo máximo de 2 dias úteis, independentemente do local de entrega definido para a encomenda, suportando todos os encargos daí decorrentes.

Artigo 7.º

Prestação dos serviços de recolha de resíduos

1. Deverão ser cumpridos, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:
   a) Assegurar a recolha de resíduos acondicionados em contentor do grupo III para risco biológico no prazo máximo de 24 horas após a solicitação de um tribunal onde se tenha verificado um caso confirmado por COVID-19;

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, e considerando o período de grande procura que se verifica, pode a entidade adjudicante autorizar a prorrogação do prazo para a recolha do contentor até ao máximo de 48 horas, em moldes a acordar com o cocontratante.

2. É encargo do cocontratante a produção de todos os documentos e entrega de todos os reportes legalmente exigidos no âmbito da atividade de recolha de resíduos desta natureza.

Artigo 7.º

Vigência do contrato

1. O contrato a celebrar em resultado do presente procedimento inicia a sua vigência aquando da assinatura e termina a 31 de dezembro de 2020.
2. O contrato, na vertente da bolsa de recolha de resíduos, pode ser prorrogado por períodos de 6 meses a acordar entre as partes, desde que as circunstâncias assim o exijam e até que se esgote o valor do contrato.

Artigo 8.º

Gestão dos contratos

1. O cocontratante deverá nomear uma pessoa responsável pela execução do contrato perante a entidade adjudicante.
2. A execução dos contratos, por parte do contraente púbico será assegurada pela Dra. Filipa Vidal, da Divisão de Contratação Pública e Equipamentos da DGAJ.
3. Ao gestor do contrato incumbe o acompanhamento permanente da execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato.
4. O gestor deve acompanhar a execução material do contrato, averiguando em cada trabalho, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega e níveis de serviço a que o cocontratante se vinculou aquando da apresentação de proposta. O gestor deve ainda promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa consecução do contrato, bem como prestar os necessários esclarecimentos à entidade

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

ao cocontratante.

5. O gestor deve acompanhar a execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação dos bens entregues e dos serviços prestados aos fins visados.
6. O gestor do contrato deve ainda acompanhar a execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados, contando para o efeito com o reporte do Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal a que esteja destinada a encomenda.
7. Para efeitos do disposto nos números anteriores, o gestor do contrato conta com a estreita colaboração do Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal a que esteja destinada a encomenda, que deverão:
    a) Entrar, numa primeira linha, em contacto direto com o fornecedor em caso de problemas de natureza técnica, material ou financeira do contrato;
    b) Solicitar a intervenção do gestor do contrato em situações de gravidade devidamente justificada;
    c) No que toca à execução financeira, verificar em especial o cumprimento do disposto no artigo 10.º do Caderno de Encargos.
8. Em caso de desvios face ao contratualmente estabelecido, o gestor do contrato deve propor a adoção das medidas corretivas necessárias ao órgão competente, através de relatório fundamentado.
9. Para o cumprimento do dever inscrito no ponto anterior, deve o gestor do contrato recorrer aos serviços internos da entidade adjudicante que, em função da matéria, possuam melhores conhecimentos para assessorar uma decisão.
10. A atuação do gestor tem ainda de garantir, de acordo com a natureza das coisas e com os princípios da boa fé e da legalidade, uma normal execução do contrato visando a prossecução do interesse público, nomeadamente reportando as informações que se suscitem necessárias para garantir o cumprimento das obrigações de ambos os Outorgantes.

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

Artigo 9.º

Principais obrigações da entidade adjudicante – pagamento dos fornecimentos e emissão de faturas

1. À entidade adjudicante incumbe o pagamento de todas as faturas emitidas no âmbito da execução do presente contrato, após cumprimento das entregas devidas por parte do cocontratante e da confirmação da sua adequação pelo Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal a que esteja destinada a encomenda.
2. O pagamento será efetuado no prazo de 60 dias após a receção da fatura e a devida aceitação pelo gestor do contrato.
3. A emissão da fatura deverá ser posterior ao exato e pontual cumprimento do contrato, deverá ser remetida ao Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal a que esteja destinada a encomenda ou onde sejam prestados os serviços, devendo estar toda a informação devidamente discriminada na fatura, por forma a ser possível identificar a que entrega corresponde o valor faturado.
4. O preço devido, em cada fatura, é determinado através do produto entre o número de bens e serviços nela contemplado e o valor unitário adjudicado, o qual é definido de acordo com a proposta adjudicada.
5. A fatura deve ser emitida com o NIF da DGAJ (600072525), e deve fazer referência ao número de compromisso a indicar oportunamente pela DGAJ.
6. A fatura emitida deve cumprir os requisitos legais inerentes à emissão das mesmas, assim como as disposições vertidas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, nomeadamente:
   a) Designação e endereço do cocontratante;
   b) Data e número da fatura;
   c) Referência e designação do procedimento e do(s) trabalho(s) a que diga respeito;
   d) Preço antes e depois de todos os impostos;
   e) Taxa e valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA);

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

f) Referência ao número de compromisso referido no n.º 5 da presente cláusula.

7. A fatura aceite deverá ser remetida pelo Administrador Judiciário da Comarca ou o Secretário de Justiça do Tribunal Administrativo e Fiscal à Divisão de Gestão dos Tribunais da Direção-Geral da Administração da Justiça, conjuntamente com a declaração comprovativa da receção e conformidade dos bens e serviços recebidos e prestados.
8. Em caso de atraso dos pagamentos pela entidade adjudicante, tem o cocontratante direito aos juros de mora devidos nos termos legais.

Artigo 10.º

Principais deveres do adjudicatário – entrega dos bens e prestação dos serviços

1. Constitui dever principal do adjudicatário, dentro dos prazos e tendo em conta o preço a que se vinculou na proposta adjudicada, a entrega dos bens e a prestação dos serviços indicados no contrato.
2. A entrega dos bens e a prestação dos serviços deverá ser prestada de acordo com o definido nas peças do procedimento e na proposta adjudicada.
3. O Segundo Outorgante tem ainda o dever de colaborar de boa fé com o Primeiro Outorgante e com o gestor do contrato, com vista à boa execução das prestações que constituem o seu objeto.
4. O fornecedor fica, ainda, obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao cumprimento do objeto do contrato, bem como ao estabelecimento, monitorização e aperfeiçoamento das tarefas a seu cargo, de acordo com o previsto no presente caderno de encargos.

Artigo 11.º

Penalidades

1. Pelo incumprimento dos prazos a que se vinculou, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de pena pecuniária calculada de acordo com as seguintes regras:
   a) Pelo incumprimento das especificações mínimas do presente caderno de

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

encargos pode ser aplicada uma sanção pecuniária pela entidade adquirente ao cocontratante no valor de 5% sobre o valor total da encomenda, com um valor mínimo de 10€.

b) Pelo incumprimento dos níveis de serviço previstos no presente caderno de encargos:
   - É aplicada uma sanção de 3% sobre o montante em falta da encomenda no primeiro dia de atraso;
   - É aplicada uma sanção de 5% sobre o valor em falta da encomenda no segundo dia de atraso;
   - É aplicada uma sanção de 9% sobre o valor em falta da encomenda no terceiro dia de atraso;
   - É aplicada uma sanção de 10€ por cada dia de atraso no serviço de recolha de resíduos;
   - O valor da sanção não poderá ultrapassar o limite legal aplicável.

c) A aplicação de sanções contratuais será efetivada através de emissão de nota de crédito sobre a fatura que corresponda ao cumprimento integral da encomenda sancionada, sob pena de não haver qualquer pagamento de entregas parciais.

2. A penalidade referida no número anterior não exime o adjudicatário, em caso algum, da responsabilidade de indemnizar pelos danos resultantes do incumprimento de quaisquer obrigações contratuais estabelecidas no âmbito do fornecimento objeto do presente procedimento.

Artigo 12.º

Elementos contratuais

1. A disciplina contratual que regulará o relacionamento entre os Outorgantes ficará sujeita ao conteúdo que integra os seguintes elementos:
   a) Caderno de Encargos;
   b) As peças do procedimento, e
   c) A proposta adjudicada;

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

2. Em caso de divergência entre os elementos mencionados no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual os mesmos foram indicados.
3. Em caso de divergência entre os elementos indicados no número 1 e o conteúdo deste contrato, prevalecem os primeiros.

Artigo 13.º

Legislação e foro competente

1. A todos os aspetos não regulados neste contrato e nos elementos referidos no número 1 da cláusula anterior, é aplicável a legislação portuguesa em vigor, em especial o Código dos Contratos Públicos.
2. É competente para dirimir qualquer conflito ou litígio emergente deste contrato o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 14.º

Disposições finais

Constitui-se como obrigação do adjudicatário manter sempre atualizados os seguintes documentos:

a) Certidão comprovativa da situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social;
b) Certidão comprovativa da situação regularizada relativamente a impostos ao Estado Português.

PARTE III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 15.º

Especificações mínimas

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

1. A proposta a apresentar deverá, no mínimo, respeitar as seguintes especificações técnicas:
    a) 383 contentores de resíduos do grupo III para risco biológico com capacidade de 30 litros;
    b) 360 rolos de sacos brancos (aproximadamente 20 sacos) para acondicionamento de resíduos de risco biológico, de dimensões 40x60 cm ou inferior;
    c) 360 pacotes de atilhos (aproximadamente 100 atilhos) para sacos de acondicionamento de resíduos de risco biológico.
2. Os bens referidos em a), b) e c) do número anterior devem cumprir os requisitos mínimos inerentes à prevenção do "novo coronavírus" – COVID-19.
3. O cocontratante deve, a todo o tempo, remeter ao contraente público toda a documentação exigida por lei para recolha de resíduos com risco biológico, demonstrando sempre que requerido deter todas as autorizações legais ao exercício dessa atividade.

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

ANEXO I AO CE – QUANTIDADES

TRIBUNAL/SERVIÇO	CONTENTORES	SACOS E ATILHOS	BOLSA DE RECOLHAS	LOCAL ENTREGA
AÇORES	15	15	1	1
AVEIRO	27	27	1	
BEJA	10	10	1	1
BRAGA	27	27	1	
BRAGANÇA	13	13	1	1
CASTELO BRANCO	8	8	1	
COIMBRA	23	23	1	1
ÉVORA	10	10	1	
FARO	13	13	1	1
GUARDA	13	13	1	1
LEIRIA	21	21	1	
LISBOA	20	20	1	
LISBOA NORTE	9	9	1	
LISBOA OESTE	6	6	1	
MADEIRA	8	8	1	1
PORTALEGRE	9	9	1	1
PORTO	37	27	1	1
PORTO ESTE	9	9	1	
SANTARÉM	19	19	1	

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

SETÚBAL	10	10	1	
VIANA DO CASTELO	12	12	1	
VILA REAL	13	13	1	
VISEU	19	19	1	
TAF ALMADA	1	1	1	
TAF AVEIRO	1	1	1	
TAF BEJA	1	1	1	
TAF BRAGA	1	1	1	
TAF CASTELO BRANCO	1	1	1	
TAF COIMBRA	1	1	1	
TAF FUNCHAL	1	1	1	
TAF LEIRIA	1	1	1	
TAC LISBOA	1	1	1	
TT LISBOA	1	1	1	
TAF LOULÉ	1	1	1	
TAF MIRANDELA	1	1	1	
TAF PENAFIEL	1	1	1	
TAF PONTA DELGADA	1	1	1	
TAF PORTO	1	1	1	
TAF SINTRA	1	1	1	
TAF VISEU	1	1	1	
SERVIÇOS CENTRAIS	15	2	1	1
TOTAL GERAL	**383**	**360**	**41**	**10**

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

ANEXO II AO CE – LOCAIS DE ENTREGA

TRIBUNAL/SERVIÇO	CONTENTORES	SACOS E ATILHOS	ENTREGA	MORADA ENTREGA
1.ENTREGA NOS AÇORES	**16**	**16**	**1**	Tribunal da Comarca dos Açores, Palácio Marquês da Praia e Monforte, Rua Marquês da Praia e Monforte, n.º 35, 9500-089 Ponta Delgada
AÇORES	15	15		
TAF PONTA DELGADA	1	1		
2. ENTREGA EM BEJA	**11**	**11**	**1**	Tribunal da Comarca de Beja, Tribunal Judicial da Comarca de Beja, Largo Engº. Duarte Pacheco, 7800-019 Beja
BEJA	10	10		
TAF BEJA	1	1		
3. ENTREGA EM BRAGANÇA	**27**	**27**	**1**	Tribunal da Comarca de Bragança, Palácio da Justiça de Bragança, Praça Prof. Cavaleiro de Ferreira, 5301-860 Bragança
BRAGANÇA	13	13		
VILA REAL	13	13		
TAF MIRANDELA	1	1		
4. ENTREGA EM COIMBRA	**103**	**103**	**1**	Tribunal da Comarca de Coimbra, Palácio da Justiça, Rua da Sofia, 3004-501 Coimbra
COIMBRA	23	23		
AVEIRO	27	27		
CASTELO BRANCO	8	8		
LEIRIA	21	21		
VISEU	19	19		

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

TAF AVEIRO	1	1		
TAF CASTELO BRANCO	1	1		
TAF COIMBRA	1	1		
TAF LEIRIA	1	1		
TAF VISEU	1	1		
5.ENTREGA NA DGAJ (LISBOA)	**93**	**80**	**1**	Av. D. João II, n.º 1.08.01, D/E, pisos 0 e 9.º ao 14.º, Parque das Nações Campus da Justiça Edif. H, 1990-097
DGAJ	15	2		
ÉVORA	10	10		
LISBOA	20	20		
LISBOA NORTE	9	9		
LISBOA OESTE	6	6		
SANTARÉM	19	19		
SETÚBAL	10	10		
TAF ALMADA	1	1		
TAC LISBOA	1	1		
TT LISBOA	1	1		
TAF SINTRA	1	1		
6.ENTREGA EM FARO	**14**	**14**	**1**	Tribunal da Comarca de Faro, Palácio da Justiça, Av. 25 de outubro, 8004-023 Faro
FARO	13	13		
TAF LOULÉ	1	1		
7.ENTREGA NA GUARDA	**13**	**13**	**1**	Tribunal da Comarca de Guarda, Palácio da Justiça, Av. Coronel Orlindo de Carvalho, 6301-855 Guarda

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt

GUARDA	13	13		
8.ENTREGA NA MADEIRA	**9**	**9**	**1**	Tribunal da Comarca de Madeira, Palácio da Justiça, Rua Marquês do Funchal, 9004-548 Funchal
MADEIRA	8	8		
TAF FUNCHAL	1	1		
9.ENTREGA EM PORTALEGRE	**9**	**9**	**1**	Tribunal da Comarca de Portalegre, Palácio da Justiça, Av. da Liberdade, n.º 16, 7301-851 Portalegre
PORTALEGRE	9	9		
10.ENTREGA NO PORTO	**88**	**78**	**1**	Tribunal da Comarca de Porto, Palácio da Justiça, Campo Mártires da Pátria, 4099-012 Porto
BRAGA	27	27		
PORTO	37	27		
PORTO ESTE	9	9		
VIANA DO CASTELO	12	12		
TAF BRAGA	1	1		
TAF PENAFIEL	1	1		
TAF PORTO	1	1		

Direção-Geral da Administração da Justiça
Av. D. João II, 1.08.01 D/E, Ed. H - Pisos 0, 9-14, 1990-097 Lisboa – Portugal - Tel.: 217 906 200/1 - Fax: 211 545 100
correio@dgaj.mj.pt - www.dgaj.mj.pt