

CONCURSO LIMITADO POR PRÉVIA QUALIFICAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA A QUADROS INTERATIVOS INSTALADOS NO PARQUE ESCOLAR E AO EQUIPAMENTO INFORMÁTICO E MULTIMÉDIA (COMPUTADORES, COMPUTADORES PORTÁTEIS E VÍDEO PROJETORES) ÀQUELES ASSOCIADOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS PARA O MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

PROGRAMA DO CONCURSO

PROGRAMA DO CONCURSO

ÍNDICE

- 1 – Objeto e âmbito do concurso, entidade adjudicante
- 2 – Acesso às peças do procedimento
- 3 – Júri
- 4 – Peças do procedimento
- 5 – Esclarecimentos, reporte de erros e omissões e retificações das peças do procedimento
- 6 – Candidatos - Concorrentes /Impedimentos
- 7 – Agrupamentos de empresas - Admissibilidade e modalidade jurídica de associação
- 8 – Documentos da candidatura
- 9 – Modo e prazo de apresentação da candidatura
- 10 – Qualificação de candidatos
- 11 – Relatório da fase de qualificação
- 12 – Decisão de qualificação
- 13 – Convite para apresentação de propostas
- 14 – Dividas e esclarecimentos e erros e omissões
- 15 – Documentos que instruem a proposta
- 16 – Proposta com variante
- 17 – Modo e prazo de apresentação de propostas
- 18 – Publicitação da lista dos concorrentes
- 19 - Critério de adjudicação
- 20 – Análise e avaliação das propostas
- 21 – Prestação de esclarecimentos pelos concorrentes
- 22 – Relatório Preliminar, audiência prévia e Relatório Final
- 23 – Prazo de obrigação de manutenção de propostas
- 24 – Adjudicação de propostas por lotes
- 25- Critério de desempate
- 26 – Documentos de habilitação
- 27 – Caução
- 28 – Minuta do Contrato
- 29 – Despesas e encargos

30 – Fiscalização prévia do Tribunal de Contas

31 – Legislação aplicável

1. OBJETO E ÂMBITO DO CONCURSO, ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. O presente procedimento segue, nos termos dos artigos 162º e seguintes do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP), a modalidade de Concurso Limitado por Prévia Qualificação e tem como objeto a “aquisição de serviços de manutenção e assistência técnica a quadros interativos instalados no parque escolar e ao equipamento informático e multimédia (computadores, computadores portáteis e vídeo projetores) àqueles associados, incluindo o fornecimento de consumíveis para o Município de Vila Nova de Gaia”, autorizado por despacho do Senhor Presidente da Câmara de 21 de fevereiro de 2020.

1.2. O presente Concurso será desenvolvido em duas fases:

1.2.1. A Fase de Apresentação de Candidaturas e Qualificação de Candidatos, designada de 1ª Fase, que é pública, e na qual os interessados apresentarão as suas candidaturas nos termos e condições estabelecidas no presente Programa de Concurso, de entre as quais serão selecionados os candidatos que passarão à 2ª Fase;

1.2.2. A Fase de Apresentação e Análise das Propostas e Escolha do Adjudicatário, designada de 2ª Fase, limitada aos candidatos selecionados na 1ª Fase, na qual os candidatos apresentarão proposta para o fornecimento e instalação, definidos no Caderno de Encargos, e será escolhida a melhor proposta.

1.3. A descrição dos serviços e fornecimentos a desenvolver no âmbito do presente Concurso, bem como dos prazos máximos de execução, constam do Caderno de Encargos.

1.4. O Contrato a celebrar entre o Município de Vila Nova de Gaia e o adjudicatário envolve a realização dos serviços e fornecimento de acordo com as peças escritas patenteadas a concurso.

2. ENTIDADE ADJUDICANTE E ACESSO ÀS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

2.1 - A Entidade Adjudicante é o Município de Vila Nova de Gaia, sito à Rua de Álvares Cabral, 4400-017 Vila Nova de Gaia, com o número de telefone 223742400, de telefax 223742430 e com o e-mail geraldabsa@cm-gaia.pt, sendo o horário de funcionamento todos os dias úteis das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:30 horas.

2.2 – As peças do procedimento encontram-se patentes no serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e de Aprovisionamento – Departamento de Contratação - Direção Municipal de Administração e Finanças, do Município de Vila Nova de Gaia, sito na morada referida no ponto anterior, onde pode ser consultado durante as horas de expediente, desde a data do respetivo anúncio até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Nas consultas não é permitida a reprodução de cópias, fotografia ou processo semelhante, de quaisquer documentos, nem neles fazer qualquer tipo de inscrição.

2.3 – As peças que constituem o presente concurso serão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica utilizada pelo Município de Vila Nova de Gaia, à qual poderão aceder através do seguinte endereço: <http://www.cm-gaia.pt> (menu informações/compras públicas).

2.4 – O acesso à referida plataforma eletrónica, que permite ao interessado efetuar a consulta e descarregar as peças referidas no número anterior, só é possível mediante a credenciação do mesmo junto da empresa acinGov, que gere o domínio <http://www.acingov.pt>. A credenciação deverá ser efetuada através do sítio <http://www.acingov.pt> o qual indicará, os elementos necessários à identificação da empresa interessada.

2.5 – A credenciação explicitada no número anterior permitirá ao interessado registado possuir um certificado de autenticação para o acesso à plataforma eletrónica.

2.6 – A participação no concurso depende da prévia inscrição no procedimento a ser efetuada no portal indicado em 2.4.

2.7 – É também exigido ao interessado a aquisição de um certificado qualificado (ex. Cartão de Cidadão, DigitalSign, entre outros) de modo a poder assinar digitalmente todos os documentos constitutivos das propostas.

2.8 – Todas as notificações e comunicações entre a entidade adjudicante, o júri do concurso e os interessados, na fase de formação do contrato, serão efetuadas, através da plataforma nos termos do artigo 61º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

3 - JÚRI

3.1 - O júri do procedimento é composto por 3 (três) membros efetivos, um dos quais preside, e 2 (dois) suplentes, designado por deliberação do órgão competente.

3.2 - O Júri inicia as suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação no Diário da República.

3.3 - Sem prejuízo das competências conferidas por lei ou que nele sejam delegadas pelo órgão competente, compete ao Júri:

- a) Prestar os esclarecimentos ao abrigo do artigo 50.º do CCP, necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso;
- b) Proceder à apreciação das candidaturas e apreciação das propostas;
- c) Elaborar relatório de análise de candidaturas e de propostas;
- d) Proceder à audiência prévia dos candidatos e dos concorrentes.

4 – PEÇAS DO PROCEDIMENTO

4.1. As peças do presente procedimento são as seguintes:

- a) O Anúncio;
- b) O Programa do Concurso e seus anexos;
- c) O Caderno de Encargos;
- d) O Convite à apresentação de propostas.

4.2. Integram ainda o presente procedimento, se for caso disso, os esclarecimentos prestados, as listas de erros e omissões apresentadas pelos interessados e a decisão de aceitação ou rejeição desses erros e omissões proferida pelo órgão competente.

5– ESCLARECIMENTOS / REPORTE DE ERROS E OMISSÕES E RETIFICAÇÕES DAS PEÇAS DO PROCEDIMENTO

5.1 - Os interessados podem, até ao fim do primeiro terço do prazo fixado para a entrega das candidaturas e propostas, solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo, devem apresentar lista de erros e omissões, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP.

5.2 - O pedido de esclarecimento / reporte de erros e omissões, deve ser solicitado por escrito através da plataforma eletrónica.

5.3 - Os esclarecimentos e a pronúncia sobre erros e/ou omissões serão disponibilizados via plataforma eletrónica, até ao fim do segundo terço do prazo para a apresentação da proposta.

5.4 - A falta de cumprimento, por qualquer motivo, do prazo referido no número 5.3., implica a prorrogação do prazo para a apresentação da proposta de acordo com as regras de prorrogação previstas no artigo 64.º do CCP.

5.5 - A decisão de prorrogação nos termos do disposto no número anterior cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser notificada a todos os interessados.

5.6 - Os esclarecimentos / retificação de erros e omissões farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

- **1.ª FASE: APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

6 – CANDIDATOS – CONCORRENTES / IMPEDIMENTOS

6.1. Não podem ser candidatos ou concorrentes ou integrar qualquer agrupamento candidato ou concorrente as entidades face às quais se verifique algum dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP.

6.2. A ocorrência de qualquer dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP implica a imediata exclusão do concorrente, sem prejuízo do estipulado no artigo 55.º-A do mesmo Código.

6.3. No caso dos agrupamentos, a verificação de qualquer dos impedimentos previstos no artigo 55.º do CCP por parte de qualquer uma das entidades que o compõem impede a admissão a concurso do agrupamento concorrente ou determina a sua exclusão.

7 – AGRUPAMENTOS DE EMPRESAS – ADMISSIBILIDADE E MODALIDADE JURÍDICA DE ASSOCIAÇÃO

Podem ser candidatos, agrupamentos de empresas, sem que entre estas, exista necessariamente qualquer modalidade jurídica de associação, devendo ser observadas as seguintes condições:

a) Os membros do agrupamento candidato não podem, em simultâneo, ser candidatos de forma isolada ou integrar outro agrupamento concorrente;

b) Todos os membros do agrupamento, e apenas esses, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de Agrupamento Complementar de Empresas ou de Consórcio Externo, nos termos do Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho, com sede em Portugal;

c) O agrupamento deve fornecer à entidade adjudicante indicação clara da modalidade de associação escolhida e da participação qualitativa e quantitativa de cada empresa constituinte, assumindo igualmente que possui as condições legais adequadas ao exercício de atividade compatível com o objeto do Procedimento;

d) Todos os membros do agrupamento serão individual e solidariamente responsáveis, perante a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, pela manutenção da sua proposta;

e) A insolvência de qualquer das empresas integrantes de agrupamento concorrente, ou a pendência do respetivo processo, acarreta a imediata exclusão do concurso, seja qual for a fase em que o procedimento se encontre, salvo quando se encontrarem abrangidas por um plano de recuperação de empresas, judicial ou extrajudicial, previsto na lei, sem prejuízo da responsabilidade solidária das restantes empresas do agrupamento pelos prejuízos causados à Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia. O mesmo regime se aplica à dissolução ou inabilitação judicial do exercício da atividade social de qualquer das empresas do agrupamento.

8. DOCUMENTOS DA CANDIDATURA

Para efeitos de comprovação dos requisitos indicados no artigo 10.º, a candidatura deverá ser instruída pelos seguintes documentos:

- a) Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP) disponível em <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pt> (conforme anexo A ao Programa de Procedimento), assinada pelo candidato ou por representante que tenha poderes para o obrigar, ou em caso de agrupamento candidato, pelo representante comum dos membros que o integram, devendo ser juntos os respetivos instrumentos de mandato emitidos por cada um dos membros do agrupamento, ou, não existindo representante comum, por todos os membros do agrupamento ou respetivos representantes;
- b) Documento que demonstre a sua experiência em prestações de serviço similares ou equivalentes ao objeto do presente contrato, contendo, nomeadamente a descrição sumária das prestações incluídas nos contratos, o seu valor sem IVA, o número de unidades abrangidas e a entidade onde prestou o serviço, com indicação das datas de início e conclusão dos mesmos;
- c) Curriculum Vitae, diploma de habilitações literárias e profissionais do concorrente, num mínimo de 5 elementos pertencentes ao quadro de pessoal da empresa, com a indicação do responsável pela orientação e gestão da equipa;
- d) Declaração em que se indique nos últimos três anos, o nº de trabalhadores efetivos anual e deste, a parte constituída por quadros com formação superior;
- e) Comprovativos dos Certificados de Qualidade pela norma ISO 9001 e ISO 45001;
- f) Alvará de empreiteiro de obras públicas com a 1.ª (Instalações elétricas de utilização de baixa tensão) e 7.ª (Infraestruturas de telecomunicações) subcategorias da 4 Categoria (Instalações elétricas e mecânicas) em classe superior;
- g) A certificação em PRINCE2 Foundation (ou equivalente);
- h) No caso de agrupamento de entidades, declaração de compromisso de constituição em Agrupamento Complementar de Empresas ou associação, na modalidade de Consórcio Externo, antes da celebração do contrato e respetiva participação qualitativa e quantitativa de cada entidade constituinte (com indicação da percentagem ou valor), indicando a entidade designada para representar a associação perante a Entidade Adjudicante, respetivo endereço e fax para onde deve ser dirigida toda a correspondência e assumindo-se, perante a Entidade Adjudicante, solidariamente responsáveis pela candidatura apresentada.

Sempre que o candidato recorra a terceiros para efeitos do preenchimento dos requisitos mínimos de capacidade técnica, independentemente do vínculo que com eles estabeleça, nomeadamente o da subcontratação, deve apresentar: Declaração, através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a realizar determinadas prestações objeto do contrato a celebrar.

9. MODO E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

9.1. A entrega dos documentos que constituem a candidatura deverá ser realizada exclusivamente de forma eletrónica através da plataforma de contratação identificada em 2.2, até às 17:00:00 horas do último dia do prazo fixado no Anúncio publicado no Jornal Oficial da União Europeia, de acordo com o disposto no artigo 174º do CCP.

9.2. Quando a candidatura seja apresentada por um agrupamento candidato, as declarações referidas no ponto 8, podem ser assinadas pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, devem ser assinadas por todos os seus membros ou respetivos representantes.

9.3. Tratando-se de um agrupamento de entidades, os documentos apresentados em conjunto deverão ser assinados eletronicamente por representantes de todas as entidades do agrupamento, através das pessoas com poderes para obrigar, ou pelo representante comum do agrupamento, com a indicação da qualidade em que intervém.

9.4. A falsidade das declarações sujeita os responsáveis às sanções cominadas para o crime de falsas declarações e o candidato/concorrente será excluído do Concurso, qualquer que seja a fase em que o mesmo se encontre.

9.5. Todos os documentos que instruem a candidatura deverão ser redigidos em língua portuguesa, (não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 169.º do CCP) sem rasuras, emendas, palavras riscadas ou entrelinhas não ressalvadas.

9.6. Todos os documentos terão de ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada conforme disposto no artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

9.7 – Nos casos em que o certificado utilizado não relacione o assinante com a sua função e poder de assinatura como sucede, por exemplo, com o Cartão de Cidadão, deverá ser apresentado um documento oficial indicando o poder de representação do signatário, que poderá ser a certidão do registo comercial ou uma procuração que confira os poderes necessários para os atos praticados ou a praticar.

9.8. A receção das candidaturas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos candidatos um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

9.9. Cada ficheiro deverá conter apenas um documento devidamente titulado.

9.10. Os ficheiros que contêm os documentos que constituem a candidatura devem ser apresentados em formato ficheiro de extensão pdf e pela ordem indicada no ponto 8 do Programa do Concurso.

9.11 – Os candidatos devem prever o tempo necessário para a inserção dos documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica qualificada, em função do tipo de acesso à internet de

que dispõem, uma vez que só são admitidas a concurso as candidaturas que tenham sido assinadas e submetidas e integralmente concluído até às 17:00:00 horas do dia indicado no n.º 10 do Anúncio de Concurso, sendo este prazo contado a partir da data do envio, para publicação, do mesmo.

10. QUALIFICAÇÃO DE CANDIDATOS

10.1. A análise das candidaturas e a avaliação da capacidade técnica, para efeitos de qualificação de candidatos, terá por base os documentos apresentados pelo candidato, ou pelo conjunto das empresas, no caso de agrupamento de entidades, referidos no ponto 8. Será realizada pelo júri, em sessão privada, segundo o modelo de qualificação simples, sendo qualificados todos os candidatos que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos mínimos:

Requisitos mínimos de Capacidade Técnica:

1. Os requisitos mínimos de capacidade técnica adequados à natureza das prestações objeto do contrato, são os seguintes:
 - a) Deter experiência em prestações de serviços semelhantes às do objeto do contrato de, pelo menos, 5 anos, em estabelecimentos de ensino público, privado ou cooperativo;
 - b) Nos últimos 3 anos ter prestado, pelo menos, um serviço de manutenção e assistência técnica que envolva o apoio simultâneo a, no mínimo, 450 conjuntos de equipamentos.
 - c) Os elementos afetos à equipa técnica do candidato devem demonstrar, através de análise curricular, ter experiência mínima de 3 anos na instalação e manutenção de quadros interativos e equipamentos complementares em estabelecimentos de ensino, bem como, pelo menos um desses elementos deter Certificado de Aptidão Profissional (CAP) na área de formação de TIC e de utilização deste tipo de recursos pedagógicos (quadros interativos ou equivalente)
 - d) Ser detentor de certificado de qualidade ISO 9001 e ISO 45001;
 - e) Os candidatos têm que ter capacidade para proceder à instalação de todos os equipamentos objeto do contrato, manifestada pela detenção, por si ou por terceiro (subcontratado) de alvará de empreiteiro de obras públicas com a 1.ª (Instalações elétricas de utilização de baixa tensão) e 7.ª (Infraestruturas de telecomunicações) subcategorias da 4 Categoria (Instalações elétricas e mecânicas) em classe superior;
 - f) A equipa de projeto terá de ser constituída, no mínimo por 5 elementos que pertençam aos quadros da empresa e que possuam as seguintes certificações/ formação:
 - i. O diploma de habilitações literárias que comprove a formação em engenharia;
 - ii. A certificação em PRINCE2 Foundation (ou equivalente);
2. Caso o candidato seja um agrupamento de empresas considera-se que preenche os requisitos mínimos de capacidade técnica desde que algum dos membros que o integram o

preencha individualmente, com exceção das certificações referidas na alínea b) do nº 1, caso em que todos os seus membros devem possuir as certificações.

11. RELATÓRIO DA FASE DE QUALIFICAÇÃO

11.1. Após a análise da admissibilidade das candidaturas e a aplicação às mesmas do modelo de qualificação, o júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a qualificação dos candidatos, bem como a exclusão de candidaturas relativamente às quais não se verifique o preenchimento dos requisitos mínimos.

11.2. Na avaliação das candidaturas o Júri poderá agregar peritos, sem direito a voto, para a emissão de pareceres em áreas especializadas.

11.3. Elaborado o relatório preliminar, o júri envia-o a todos os candidatos, fixando-lhes um prazo, não inferior a cinco dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

11.4. Cumprida a audiência prévia, o júri elabora um relatório final fundamentado, no qual pondera as observações formuladas pelos candidatos, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar, podendo ainda determinar a exclusão de qualquer candidatura se verificar, nesta fase, a ocorrência de qualquer dos motivos de exclusão.

11.5. No caso previsto na parte final do número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma desqualificação de candidatos relativamente ao disposto no relatório preliminar, o júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no artigo 186.º, n.º 2, do CCP.

11.6. O Município de Vila Nova de Gaia notifica todos os candidatos da decisão tomada sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, remetendo-lhes o relatório final da fase de qualificação, encerrando-se a 1.ª Fase do Concurso.

12.DECISÃO DE QUALIFICAÇÃO

Para efeitos do artigo 187.º n.º 1 do CCP, a decisão de qualificação dos candidatos será tomada e notificada aos candidatos no prazo máximo de 44 dias.

2.ª FASE: Apresentação e análise das propostas e adjudicação

13. CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com a notificação da decisão de qualificação, a Entidade Adjudicante envia aos candidatos qualificados, em simultâneo, um convite à apresentação de propostas, nos termos do artigo 189.º, n.º 2, do CCP.

14. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES

Ao pedido de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas aplica-se, com as necessárias adaptações o regime constante do ponto 5 do Programa de Concurso.

15. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A PROPOSTA

15.1 - A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Declaração do candidato de aceitação do caderno de encargos nos termos da minuta constante do Anexo B ao presente programa de concurso;
- b) Proposta de preço unitário para o serviço por sala de aula, excluído o IVA mas indicando a respetiva taxa legal aplicável, em complemento à minuta constante do Anexo B ao presente programa de concurso;
- c) Proposta de preços unitários, através do preenchimento da listagem de artigos constante da plataforma eletrónica Acingov;
- d) Proposta técnica da solução que contenha prazo de instalação, sumário executivo, descritivo detalhado da solução, em função das especificidades do C.E.;
- e) Declaração quanto aos equipamentos ativos que se comprove serem fornecidos pelo canal de distribuição próprio do fabricante e que as condições de garantia e suporte são asseguradas pelo mesmo;
- f) Fichas técnicas ou links das fichas técnicas dos equipamentos identificados no ponto 2 da parte IV do Caderno de Encargos relativa às especificações técnicas.

16 - PROPOSTA COM VARIANTE

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de propostas variantes.

17 – MODO E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

17.1 – Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na Plataforma Eletrónica utilizada pelo Município de Vila Nova de Gaia, <http://www.acingov.pt>, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, de acordo com o previsto no artigo 62.º do CCP e da Lei n.º 96 /2015 de 17 de agosto, no prazo fixado no ponto 14 do Anúncio publicado no Diário da República.

17.2 - Todos os documentos terão de ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificado de assinatura eletrónica qualificada conforme disposto no artigo 54º da Lei n.º

96/2015 de 17 de agosto, conciliada com o DL 116-A/2006 de 16 de junho, alterado pelos DL 88/2009 de 09 de abril e pelo DL 161/2012 de 31 de julho.

17.3 - A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.

17.4 – Cada ficheiro deverá conter apenas um documento devidamente titulado.

17.5 – Os ficheiros que contêm os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados em ficheiro de extensão pdf e pela ordem indicada no ponto 15 do Programa de Concurso, sendo que a lista de preços unitários deverá ser também apresentada através do preenchimento do Modelo disponibilizado na referida plataforma eletrónica.

17.6 - Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, devem os concorrentes interessados submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.

17.7 - Em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade dos documentos que constituem a proposta, apresentados diretamente na plataforma eletrónica de contratação pública <http://www.acingov.pt>, pode a entidade adjudicante exigir ao concorrente a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada.

17.8 - Quando algum documento se encontre disponível na internet, o concorrente pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aquele pode ser consultado, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documento, dele constantes, estejam redigidos em língua portuguesa.

18 – PUBLICITAÇÃO DA LISTA DOS CONCORRENTES

No dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, o Júri procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica referida em 2.2, aplicando-se o disposto no artigo 138º do CCP.

19 – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

O critério de adjudicação fixado é o da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço enquanto único aspeto da execução do contrato submetido à concorrência, nos termos da alínea b) do número 1 do artigo 74.º do CCP, de acordo com aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (P \text{ (serviço sala aula)} * 0,25) + (PMédio G 1 * 0,45) + (PMédio G 2 * 0,15) + (PMédio G 3 * 0,15)$$

P – Preço

PMédio – Preço Médio

G1, G2 e G3 – valores dos equipamentos constantes do n.º 2 da parte IV do caderno de encargos relativa às especificações técnicas.

20 – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1 – São excluídas as propostas cuja análise revele que recaem numa das situações previstas nos artigos 70.º e 146.º do Código dos Contratos Públicos, sem prejuízo do constante no artigo 72º do mesmo Código.

20.2. As propostas admitidas devem assegurar o cumprimento das exigências estabelecidas no Caderno de Encargos.

20.2. Compete ao Júri apreciar as propostas aplicando o critério de adjudicação contante do Ponto 19.

21 – PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS PELOS CONCORRENTES

Os concorrentes são obrigados a prestar todos os esclarecimentos e suprimentos que lhes forem solicitados, no prazo e forma fixados pelo Júri, para completa apreciação das propostas, aplicando-se, a este respeito, o disposto no artigo 72º do CCP.

22 – RELATÓRIO PRELIMINAR, AUDIÊNCIA PRÉVIA E RELATÓRIO FINAL

22.1. Analisadas as propostas e aplicado o critério de adjudicação, o Júri elabora fundamentadamente, um relatório preliminar, nos termos do disposto no artigo 146º do CCP, no qual propõe a ordenação das propostas apresentadas.

22.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas cuja análise revele alguma das situações previstas no nº 2 do referido artigo 146º do CCP.

22.3. O relatório preliminar é notificado, em simultâneo, a todos os concorrentes, podendo estes, num prazo de 5 (cinco) dias, pronunciar-se, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

22.4. Concluída a audiência prévia, o Júri elabora um relatório final, nos termos do disposto no artigo 148º do CCP, que submete ao órgão com competência para a decisão de contratar.

22.5. Cabe ao órgão competente para a decisão de contratar decidir sobre a aprovação de todas as propostas contidas no relatório final, nomeadamente para efeitos de adjudicação.

22.6. Compete ao Departamento de Contratação / Divisão de Aquisição de Bens e Serviços e Aprovisionamento, promover as notificações nos termos e para os efeitos previstos no artigo 77º do CCP.

23 – PRAZO DE OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas por um período de 90 (noventa) dias úteis contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação, considerando-se aquele prazo prorrogado, por igual período de tempo, se antes do seu termo os concorrentes, nada disserem em contrário.

24- ADJUDICAÇÃO DE PROPOSTAS POR LOTES

No presente procedimento não se encontra prevista a adjudicação por lotes, decisão fundamentada no respetivo processo administrativo, nos termos da alínea a) do número 2 do artigo 46º-A do CCP.

25 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

No caso de empate das propostas, as mesmas serão classificadas de acordo com o valor menor dos bens seguidamente definidos:

1º fator de desempate – preço unitário mais baixo do item 1 da lista de consumíveis G1;

2º fator de desempate – preço unitário mais baixo do item 1 da lista de serviços G2;

No caso de empate das propostas apresentadas se manter, será efetuado um sorteio na presença dos elementos do Júri, assim como dos representantes das respetivas entidades.

Será marcada data e hora através da função "AVISO" da plataforma de compras públicas, com um prazo mínimo de 5 dias úteis.

Regras do sorteio: Será depositado em caixa opaca o nome das entidades e que será escolhida aleatoriamente por um dos representantes presentes. No caso da ausência de representação de alguma das entidades será esta automaticamente excluída do sorteio.

Será elaborada ata do sorteio que será assinada por todos os presentes.

26 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

26.1 - O Adjudicatário deve entregar, até às 17h00 do décimo dia, a contar da data de notificação da decisão de adjudicação:

a) Declaração elaborada em conformidade com o modelo previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 81º do CCP conforme Anexo II ao CCP e constante do Anexo C ao presente programa de concurso;

b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente, certidões de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções, certificado de registo criminal da empresa para efeitos de celebração de contratos públicos (no caso de agrupamento adjudicatário deverão ser apresentados os registos criminais de cada um dos seus membros), e declarações de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária (ou respetivas autorizações para consulta dos dados).

c) Certidão de registo comercial ou certidão permanente, com todas as inscrições em vigor, ou o respetivo Código de Acesso à Certidão Permanente para a sua consulta online, para comprovação da identidade dos titulares dos órgãos sociais de Administração, Direção ou Gerência que se encontrem em efetividade de funções.

26.2 - A apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, ainda que não constem do presente documento, e quando aplicável, poderá ser solicitada ao Adjudicatário, sendo fixado um prazo para o efeito.

26.3 - Para efeitos de comprovação das habilitações referidas nos números anteriores, o adjudicatário pode socorrer-se das habilitações de subcontratados, mediante a apresentação de declaração através da qual estes se comprometam, incondicionalmente, a executar os trabalhos correspondentes às habilitações deles constantes.

26.4 - Todos os documentos de habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.

Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.

26.5 - O Adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos nos números anteriores através da plataforma eletrónica utilizada por esta entidade adjudicante, ou, no caso de esta se encontrar indisponível, através de correio eletrónico, para o endereço indicado no Ponto 2.

26.6 - Quando os documentos de habilitação exigidos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar à entidade adjudicante o endereço do sítio onde aqueles documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

26.7 - No prazo de cinco (5) dias deverá o Adjudicatário proceder à supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.

26.8 - O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao Adjudicatário, em prazo a fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 1, em caso de dúvida fundamentada sobre o conteúdo ou a autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º do CCP.

27 – CAUÇÃO

27.1. O concorrente que assumir a posição de Adjudicatário garantirá, no prazo de 10 (dez) dias após notificação da adjudicação, mediante a prestação de caução, a obrigação de celebrar o contrato, assim como todas obrigações legais e contratuais que daí resultem.

27.2. Para efeitos do número 1 do artigo 89º do CCP, o valor da caução fixa-se em 3% (três por cento) do preço contratual.

27.3. A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia poderá recorrer à caução, independentemente de decisão judicial, nos casos em que o Adjudicatário não cumpra o Contrato.

27.4. A caução pode ser efetuada por depósito em dinheiro, nos termos do modelo de caução para depósito em dinheiro que constitui o Anexo D ao presente Programa, sem vencimento de juros; por garantia bancária, incondicional e irrevogável, nos termos do modelo de prestação de garantia bancária que constitui o Anexo E; ou por seguro-caução, nos termos do modelo de seguro-caução que constitui o Anexo F ao presente Programa, conforme escolha do adjudicatário.

27.5. A falta da apresentação da caução no prazo fixado poderá determinar a caducidade da adjudicação, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 91º do CCP.

27.6. Sem prejuízo do constante nos números anteriores, poderá ser também exigida ao adjudicatário a prestação de uma caução para cumprimento dos casos estipulados no artigo 292.º do CCP, quando aplicável.

28 - MINUTA DO CONTRATO

A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.

29 – DESPESAS E ENCARGOS

29.1. Constituem encargos dos concorrentes os custos inerentes à apresentação da proposta.

29.2. São encargos do adjudicatário:

- a) As despesas inerentes à prestação da caução;
- b) As despesas e encargos inerentes à celebração do contrato escrito;
- c) As despesas inerentes à celebração de todos os contratos de seguro exigidos por Lei ou pelo Caderno de Encargos;
- d) Os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas, em sede de fiscalização prévia, se aplicável.

30 – FISCALIZAÇÃO PRÉVIA DO TRIBUNAL DE CONTAS

Nos termos do disposto do nº 1 do artigo 48º da Organização e Processo do Tribunal de Contas, aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação (LOPTC), o contrato resultante do presente procedimento está dispensado de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

31 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo o omissa no presente programa de concurso, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, de acordo com a reforma do Decreto – Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto, na sua atual redação, Código do Procedimento Administrativo e demais legislação aplicável.

ANEXOS

ANEXO A

O DEUCP, consiste numa declaração sob compromisso de honra dos operadores económicos que serve de elemento de prova preliminar em substituição dos certificados emitidos pelas autoridades públicas ou por terceiros.

1. Para o seu preenchimento deverão importar o documento, submetido pela entidade adjudicante na plataforma, após o seu preenchimento, o concorrente deverá guardar o documento criado (ficheiro “espd-response”), devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os restantes documentos da proposta.

2. Documento Europeu Único de Contratação Pública (DEUCP), disponível em <https://base.gov.pt/deucp/welcome>, devendo ser selecionadas as seguintes opções:

- I. “Sou um operador económico”;
- II. “Importar um DEUCP”;
- III. “Carregar documento – selecionar o ficheiro “espd-request.xml”, disponibilizado pela entidade adjudicante, junto das peças procedimentais”;
- IV. Selecionar o país do concorrente;
- V. Preencher os campos selecionados pela entidade adjudicante;
- VI. No final, guardar o documento, em formato PDF, devendo o mesmo ser assinado e enviado junto com os restantes documentos da proposta.

ANEXO B

(Modelo de declaração de proposta de preço (s))

..... (indicar nome), com sede em
....., com o número único de matrícula e de pessoa coletiva
_____, depois de ter tomado conhecimento do objeto do contrato no procedimento
referente a _____, (designação do procedimento), propõe-se prestar/fornecer o que
lhe vier a ser adjudicado, em conformidade com o caderno de encargos, atendendo às especificações e
condições técnicas exigidas, pelos preços unitários constantes da sua proposta através do preenchimento
da listagem de artigos constante da plataforma eletrónica Acingov que encontra correspondência no
Anexo G do presente documento.

Mais declara que relativamente aos serviços a prestar, o concorrente propõe o preço unitário
do serviço por sala de aula no montante de _____ € (colocar o valor em euros e por
extenso).

Às quantias supra mencionadas que não incluem o imposto sobre o valor acrescentado incidirá o respetivo
imposto à taxa legal em vigor de ____ %.

[Data e assinatura do (s) representante (s) legal (ais)]

ANEXO C

(conforme Anexo II ao CCP a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81º)

1 -... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos:

2 - O declarante junta em anexo [ou indica...como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (3)] os documentos comprovativos de que a sua representada (4) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

3 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO D

(Modelo de caução para depósito em dinheiro)

..... €

Vai (adjudicatário) com escritório em, depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da ... (instituição), a quantia de € (..... euros), correspondente à caução de 3%, prestada no âmbito do procedimento e destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais com ela assumidas, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88º do CCP (na atual redação).

Este depósito fica à ordem do Município de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua de Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, entidade a quem deve ser remetido o respetivo conhecimento.

A entidade bancária na qual foi realizado o depósito obriga-se a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem qualquer interferência do depositante e observando o montante acima estabelecido, sem que o Município de Vila Nova de Gaia tenha de justificar o pedido de levantamento e sem que a entidade bancária possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Gaia lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O presente depósito autónomo não pode em qualquer circunstância ser libertado, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Data ____/____/____

Assinaturas.

ANEXO E

(Modelo de Garantia Bancária)

Em nome e a pedido de(adjudicatário), com sede em , pessoa coletiva nº , matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº , com o capital social de , vem o Banco , com sede em , com capital social de , registado na Conservatória do Registo Comercial de , sob o n.º ... de __/__/____, declarar prestar a favor do Município de Vila Nova de Gaia., com sede na Rua de Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, uma Garantia Bancária autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros (.....euros), correspondente à caução de 3%, deEuros, prestada no âmbito do procedimento “.....”, para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com a sua celebração, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88 do CCP (na atual redação).

Assim, por força desta Garantia, obriga-se este Banco a pagar à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem interferência da garantida e observando o montante acima estabelecido sem que o Município de Vila Nova de Gaia tenha de justificar o pedido e sem que o Banco possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato acima identificado ou com o cumprimento das obrigações que a garantida assume com a celebração do contrato, as importâncias que o Município de Vila Nova de Gaia lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, bem como a responder, respeitando o mesmo montante, pelas despesas decorrentes da medida judicial a que aquela entidade porventura se veja obrigada a recorrer para demandar a observância dos seus direitos.

O Banco deve pagar as quantias solicitadas pelo Município de Vila Nova de Gaia, no 5º (quinto) dia seguinte ao do pedido, findo o qual, sem que o pagamento seja realizado, contar-se-ão juros moratórios à taxa mais elevada praticada pelo Banco para as operações ativas, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este.

A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

Assegura o Banco, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a aplicável e em especial a legislação bancária, sendo o

foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.

Finalmente, declaram os signatários da presente que o Banco e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco.

É pois de Euros (..... Euros) o valor da presente Garantia.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade).

ANEXO F

(Modelo de seguro-caução)

A companhia de seguros..... com sede em..... matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o capital social de, presta a favor do Município de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua Álvares Cabral, 4430-017 Vila Nova de Gaia, e ao abrigo de contrato de seguro-caução autónomo, irrevogável e à primeira solicitação, celebrado com (tomador do seguro), no valor de Euros (.... euros), correspondente à caução de 3%, de Euros (preço contratual), no âmbito do procedimento “.....”, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais assumidas com a sua celebração, conforme o disposto no nº 1 do artigo 88º do CCP (na atual redação), pela (empresa adjudicatária) com sede em, pessoa coletiva nº, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de sob o nº, com o capital social de, assumirá no contrato que com ela o Município de Vila Nova de Gaia, vai outorgar.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia nos cinco dias úteis seguintes à primeira solicitação do Município de Vila Nova de Gaia, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que a primeira possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que..... (empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros não pode opor ao Município de Vila Nova de Gaia, quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

O presente seguro-caução, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogado ou denunciado, mantendo-se em vigor até ao integral cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do contrato e da legislação aplicável.

O presente seguro-caução rege-se pela legislação portuguesa, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Vila Nova de Gaia o competente para dirimir quaisquer questões dele emergente, com expressa renúncia a qualquer outro.

Data

Assinaturas (Reconhecidas na qualidade)

ANEXO G

(conforme Ponto 15.1 b))

Consumíveis	Descrição	Preço base unitário (€)	Preço unitário (€)
Grupo G1			
G1	LAMPADA CP-X1/ CP-X2 / EDX20/ EDX22 / MPJ1 / RX70 / CP-X253 / CPX301 (da mesma marca do projetor ou equivalente)	218,00€	
G1	LÂMPADA P/ HITACHI EDX-10/12 (da mesma marca do projetor ou equivalente)	175,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB- X9	285,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-X11; EB-S11	214,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-420	170,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-520	90,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-X31	110,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-X20/ X-03	120,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-X41	120,00€	
G1	LÂMPADA P/ EPSON EB-X39	120,00€	
G1	CANETA INTERACTIVA - FX SÉRIES (para QUADRO INTERATIVO HITACHI)	87,00€	
Grupo G2			
G2	Formatação e reinstalação de SO e Software aplicacional	50,00€	
G2	Formatação e reinstalação de SO e Software aplicacional c/ backup dados	50,00€	
G2	Reinstalação de Software aplicacional	50,00€	
G2	Reparação / substituição disco duro	115,00€	
G2	Reparação / substituição de motherboard	420,00€	

G2	Reparação / substituição de teclado	140,00€	
G2	Reparação / substituição de LCD G 1	110,00€	
G2	Reparação / substituição de jack audio	50,00€	
G2	Reparação / substituição de DC-IN	50,00€	
G2	Reparação / substituição “rato” ou “mouse pad”	125,00€	
G2	Substituição de bateria	125,00€	
G2	Reparação / Substituição de transformador	20,00€	
G2	Reparação / substituição / upgrade de memória RAM	75,00€	
Grupo G3			
G3	CABO VGA 5M	7,00€	
G3	CABO DE SOM STEREO M/M 1.20 M	1,00€	
G3	CABO ADAPTADOR DISPLAYPORT	19,00€	
G3	ADAPTADOR 15P HD/VGA F/FMINI3	2,50€	
G3	CABO VGA M/M 1.8 m. (Dupla blindagem)	4,00€	
G3	CABO DE SOM MINI JACK M/M 10 MTS	3,50€	
G3	CABO VGA 10 MTS	19,00€	
G3	CABO VGA 7 MTS	18,00€	
G3	CABO VGA 15 MTS	19,00€	
G3	CABO VGA DE 2 VIAS	7,50€	
G3	COLUNAS DE SOM	8,00€	
G3	CABO SOM ADAPTADOR 1XJACK 3.5MM F 2XRCA M	2,00€	
G3	CABO USB TIPO A - A M/M 3 m	3,50€	
G3	EXTENSÃO USB 3 METROS	3,20€	
G3	EXTENSÃO USB 1.8M M/F TIPO A	3,20€	
G3	CAIXA TERMINAL DE LIGAÇÕES (SEM CABOS)	23,50€	
G3	COMANDO PARA PROJETOR HITACHI	80,00€	
G3	COMANDO PARA PROJETOR EPSON	30,00€	

G3	SUPORE DE TETO PARA PROJETOR - EXTENSÍVEL CINZENTO	20,00€	
G3	HUB USB 2.0 - 4 PORTAS	15,00€	
G3	APONTADOR STYLUS PEN (CAIXA COM 2 UNIDAD	25,00€	
G3	Filtro ar EPSON EB-X31, X11, X03, X20 e X41	30,00€	
G3	Filtro ar EPSON EB-X9	30,00€	
G3	FILTRO DE AR PARA EPSON EB-420	30,00€	
G3	FILTRO DE AR PARA EPSON EB-520	30,00€	
G3	FILTRO DE AR VIDEOPROJETOR HITACHI EDX-20/22	50,00€	