



## **PROCEDIMENTO DE AJUSTE DIRECTO 10/2021**

**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

**1 - Objecto do contrato**

Aquisição de Serviços para a Impressão de Boletins Municipais do Município de Vila Nova de Poiares.

**2 - Entidade Adjudicante**

A entidade adjudicante é o Município de Vila Nova de Poiares, situada em Largo da Republica, 3350-156 VILA NOVA DE POIARES, com os números de telefone 239420850 e de fax 239421800 e com o endereço electrónico geral@cm-vilanovadepoiares.pt

**Órgão responsável pela decisão de contratar**

A decisão de contratar é da responsabilidade do Presidente da Câmara.

Previamente à abertura do procedimento foi realizada uma consulta informal ao mercado

Não

**Previsão de renovações**

Não

**Gestores de contrato**

Ricardo Jorge da Cruz Gonçalves

**3 - Tipo do contrato**

Aquisição de Serviços.

**4 - Critério**

O procedimento será realizado através do critério do valor.

**5 - Fundamentação para a escolha do procedimento de formação do contrato**

Artigo 20.º, n.º 1, alínea d) do Código dos Contratos Públicos

**6 - Preço Base**

O preço base fixado será de 6.560,00 euros.

**7 - Documentos que deverão ser obrigatoriamente apresentados com a proposta**

- ANEXO I (a que se refere a alínea a) n.º 1 do Art.º 57.º do Decreto-Lei 111-B/2017 de 31 de agosto) (Formato PDF);
- Certidão de Registo Permanente (Formato PDF);
- Declaração com o preço total da proposta, que não deve incluir o IVA (Formato PDF).

**8 - Idioma dos documentos da proposta**

Nos termos do número 3 do artigo 58.º do CCP, quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por os considerar indispensáveis, podem ser redigidos em Português

**9 - Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados**

- Certidão permanente do registo comercial ou código de acesso (Formato PDF);
- Declaração emitida conforme modelo constante do Anexo II ao Código dos Contratos Públicos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (Formato PDF);
- Documento comprovativo de submissão e validação da declaração efetuada no RCBE (Registo Central de Beneficiário Efetivo), de acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 36º da Lei n.º 89/2017, de 21/08 ou indicação do código de acesso gerado pelo RCBE aquando da validação do registo (cfr. artigo 36.º, n.º 2 da Lei e artigo 6.º da Portaria n.º 233/2018) (Formato PDF);

- Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º (Formato PDF);
- Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) (Formato PDF).

**10 - Prazo de entrega dos documentos de habilitação**

O prazo para a entrega dos documentos de habilitação é de 5 dias úteis após a data de adjudicação até às 23 horas e 59 minutos.

**11 - Prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados**

O prazo para a supressão de irregularidades detectadas nos documentos de habilitação apresentados é de 2 dias úteis.

**12 - Prazo para entrega da proposta**

O prazo limite para a apresentação das propostas é de 6 dias a contar a partir da data do envio dos convites, até às 23 horas e 59 minutos.

**13 - Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter a respectiva proposta**

66 dias a contar do termo do prazo para apresentação das propostas.

**14 - Elementos da Proposta**

A proposta deverá conter:

- Prazo de pagamento ;
- Valor total da proposta, em euros, em algarismos e por extenso;
- Taxa de IVA aplicável ;
- Condições de pagamento ;
- Prazo de validade, que não deverá ser inferior a 66 dias.;
- Informação técnica necessária para a avaliação das propostas;
- A proposta terá de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 /07 e na Portaria n.º 701-G/2008, de 29/07. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.

**15 - Modo de apresentação da proposta**

Os documentos que constituem a proposta devem ser apresentados através da plataforma electrónica acinGov ([www.acingov.pt](http://www.acingov.pt)).

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

**16 - Pedidos de esclarecimentos**

Todas as questões e/ou pedidos de esclarecimento deverão ser colocados ao órgão competente.

**17 - Prestação da caução**

Não é exigida a prestação de caução.

**18 - Dever de informação (Artigo 71.º, Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro)**

O órgão responsável compromete-se a informar por escrito, no processo, se foram cumpridas todas as obrigações legais ou regulamentares, relativamente a todos os processos que corram pelos serviços que dirige e careçam de decisão ou deliberação dos eleitos locais, assim como a emitir prévia informação escrita no âmbito da instrução de pedidos de parecer a submeter à administração central.

\* Este documento, bem como todas as peças do procedimento, foi assinado digitalmente pelo órgão responsável pela decisão de contratar no momento da aprovação de abertura do procedimento.