SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Exmos. Senhores,

ASSUNTO: Proc. N.º 1093/ADRG/2021 - Convite à apresentação de proposta para a Aquisição de Trabalhos Preparatórios para Reinstalação e Mudança do Supremo Tribunal de Justiça para o Edifício-Sede

O Supremo Tribunal de Justiça, **entidade adjudicante**, NIPC 600 019 039, convida V.Ex.ª a apresentar proposta para o procedimento por *Ajuste Direto Regime Geral,* para aquisição de trabalhos preparatórios para reinstalação e mudança do Supremo Tribunal de Justiça para o Edifício-Sede, de acordo com o especificado neste Convite e no Caderno de Encargos.

1. **Decisão de contratar:**

a. A decisão de contratar foi tomada pelo despacho do Senhor Administrador do Supremo Tribunal de Justiça, exarado em 25 de março de 2021, na informação n.º 50/DSAF/2020, de 15 de março, nos termos da alínea a) do n.º 1 da cláusula 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução n.º 86/2011, de 11 de abril.

2. **Procedimento de aquisição:**

O presente procedimento é realizado ao abrigo da modalidade de Ajuste Direto Regime Geral, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo

Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto.

3. **Pedido de esclarecimento / erros e omissões:**

a. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças concursais são da competência da entidade adjudicante e devem ser solicitados através da plataforma de contratação pública, acinGov.

b. Os esclarecimentos sobre as peças do procedimento e as retificações das mesmas podem ser prestados até ao dia anterior ao termo do prazo para a apresentação das propostas.

a. Os erros e omissões do caderno de encargos devem ser apresentados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

4. **Preço base do procedimento:**

a. O preço do serviço é de 7.340,00 € (sete mil, trezentos e quarenta euros), o qual acresce IVA à legal em vigo.

b. As propostas de valor superior ao preço base fixado serão excluídas.

5. **Prazo e modo de apresentação da proposta:**

A proposta deve ser apresentada no **prazo de 3 dias** a contar da data de envio do presente convite.

A proposta, bem como os documentos que a acompanham, devem ser redigidos em língua portuguesa ou ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare, para todos os efeitos, aceitar a sua prevalência sobre os respetivos originais.

A proposta deve ser assinada pelo concorrente ou seu representante legal com poderes bastantes para o ato.

6. Apresentação de Propostas Variantes:

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

7. Documentos da proposta:

A proposta deve ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos:

a) Declaração de aceitação do conteúdo do Caderno de Encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo I do CCP;

b) Proposta do preço sem IVA, indicando o respetivo valor e taxa aplicável;

c) Descrição dos serviços propostos, de acordo com o objeto do procedimento e as cláusulas do caderno de encargos;

d) Quaisquer outros documentos que o concorrente considere indispensáveis, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos.

A proposta e os documentos que a constituem são redigidos em língua portuguesa.

8. Negociação/Leilão Eletrónico:

Não há lugar à negociação/leilão eletrónico.

9. Motivos de Exclusão:

Para além dos previstos nos artigos 70.º e 146.º do Código dos Contratos Públicos, são motivos de exclusão os que seguidamente se apresentam:

a) Violação do preço base;

b) A não apresentação de qualquer um dos atributos exigidos na proposta de preço ou que do seu preenchimento não permita a avaliação da proposta;

c) A não apresentação dos documentos que constituem a proposta, de acordo com o ponto 7 - Documentos da proposta.

10. Caução:

Não é exigida caução, de acordo com o n.º 2 do artigo 88º do CCP.

11. Documentos de Habilitação:

1. O cocontratante deve apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:

   a) Declaração conforme Anexo II ao Código dos Contratos Públicos;

   b) Documento comprovativo da regularização da situação contributiva para com a segurança social portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;

   c) Declaração comprovativa da situação tributária regularizada, emitida pela repartição de finanças do domicílio ou sede do contribuinte em Portugal, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de setembro;

d) Certificados do registo criminal da entidade e de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência da empresa emitidos pela autoridade competente, para comprovação negativa das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

Quando os documentos a que se faz referência se encontrem disponíveis na *internet*, o cocontratante pode, em sua substituição, indicar o código e endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, acompanhados de tradução devidamente legalizada, nos termos do artigo 86.º do Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual.

Para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto na supra referida Cláusula 86.º, o adjudicatário tem o prazo adicional de 2 (dois) dias para apresentar os novos documentos.

12. Duração da Prestação de Serviços:

A aquisição dos serviços preparatórios de reinstalação e mudança do Supremo Tribunal de Justiça para o Edifício-Sede deverá ocorrer até maio de 2021.

13. Outorga do Contrato

O contrato será reduzido a escrito, no prazo máximo de 30 dias após a aceitação da minuta pelo adjudicatário, nos termos do artigo 104.º do CCP.

14. Contactos da Entidade Adjudicante:

Para efeito do presente procedimento, os contatos da entidade adjudicante são os seguintes:

a) Endereço postal: Supremo Tribunal de Justiça, Escadinhas de São Crispim, n.º 7 – 1149-049 Lisboa

b) Telefone: +351 21 321 89 75

c) Correio eletrónico: osvaldo.m.ferreira@stj.pt e dsaf@stj.pt

Com os melhores cumprimentos,

O Diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
OSVALDO MANUEL DOS SANTOS
FERREIRA
Diretor de Serviços Administrativos e
Financeiros
SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Data: 29-03-2021 16:14:50

Osvaldo Ferreira

Anexos:

- Caderno Encargos.