



PROCEDIMENTO DE AJUSTE DIRETO 41/2021-PPC

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1 - Fundamentação de facto da escolha do tipo de Procedimento

Artigo 24.º do CCP

Escolha do ajuste direto para a formação de quaisquer contratos

1 - Qualquer que seja o objeto do contrato a celebrar, pode adotar-se o ajuste direto quando:

- a) ...;
- b) ...;
- c) ...;
- d) ...;
- e) As prestações que constituem o objeto do contrato só possam ser confiadas a determinada entidade por uma das seguintes razões:
 - i) ...;
 - ii) Não exista concorrência por motivos técnicos;
 - iii) ...;
- f) (Revogada.)

2 - ... :

- a) ...;
- b) ...;
- c) (Revogada.)

3 - ...

4 - O ajuste direto com fundamento no disposto nas subalíneas ii) e iii) da alínea e) do n.º 1 só pode ser adotado quando não exista alternativa ou substituto razoável e quando a inexistência de concorrência não resulte de uma restrição desnecessária face aos aspetos do contrato a celebrar.

5 - ...

6 - ...:

7 - ...

a) ...;

b)

8 - ...

9 -

10 -... ..

2 - Objecto do contrato

Aquisição de 114 manuais digitais EV 360º Conteúdos - 8º ano para o ano letivo 2021/2022.

Entidade adjudicante atua como entidade compradora no procedimento

Sim

3 - Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é a Câmara Municipal da Calheta, situada em Avenida D. Manuel I, nº46, 9370-135 Calheta, com os números de telefone 291820200 e de fax 291823235 e com o endereço electrónico concursos@cmcalheta.com

4 - 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

5 - Gestores de contrato

Doroteia Mercês Andrade da Silva Leça Pereira

Delegação no gestor de contrato das seguintes competências, nos termos do n.º 5 do artigo 290.º-A do CCP: adoção de medidas corretivas caso detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, exceto em matéria de modificação e cessação de contrato.

6 - Tipo do contrato

Aquisição de Bens Móveis.

7 - Critério

O procedimento será realizado através do critério material, ao abrigo do disposto na alínea e.ii do número 1 do artigo 24.º do CCP.

8 - Fundamentação na escolha do critério material

O pack "Manuais Digitais EV 360º Conteúdos" escolhido pela Secretaria Regional de Educação da RAM é fornecido pela Porto Editora, por ser uma entidade com experiência comprovada.

"A Secretaria Regional de Educação concebeu e está a implementar nas escolas da RAM o Plano Estratégico para a Inovação Educacional. Este Plano para além de pretender reforçar as aprendizagens através da Programação, Robótica Educacional e Tecnologias e Ambientes Inovadores de Aprendizagem, visa dotar as escolas de meios e recursos educativos que promovem intencionalmente, na sala de aula ou fora dela, o saber científico e tecnológico e contribui para a concretização das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória. Paralelamente, aquela Secretaria Regional quer igualmente contribuir para concretizar a Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, n.º 6/2018/M, de 19 de fevereiro, que recomenda ao Governo Regional da Madeira que tome medidas para a redução do peso das mochilas escolares, devido a um comportamento social e prática escolar excessivamente dependentes da existência de manuais, cadernos e outros materiais, que o aluno tem de ter sempre consigo."

Fonte: BaseGov (<http://www.base.gov.pt/Base/pt/Pesquisa/Contrato?a=5764904>)

9 - Fundamentação para a escolha do procedimento de formação do contrato

Artigo 24.º, n.º 1, alínea e), subalínea ii) do Código dos Contratos Públicos

Aplica-se a contratos reservados(54-A)?

Não

10 - Preço Base

O preço base fixado será de 35.002,56 euros.

11 - Documentos que deverão ser obrigatoriamente apresentados com a proposta

- Declaração a que se refere a alínea a), n.º 1 do art.º 57º do Código dos Contratos Públicos a apresentar pelos concorrentes elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao Código dos Contratos Públicos, adaptada de acordo com o anexo I-M do DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na atual redação do DLR n.º 6/2018/M, de 15 de março. (Formato PDF);
- Documentos exigidos pelo programa do procedimento que contenham os termos ou condições, relativos a aspectos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, aos quais a entidade adjudicante pretende que o concorrente se vincule (Formato PDF);
- Proposta comercial contendo os elementos constantes do modelo da proposta. (Formato PDF).

12 - 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

13 - Documentos de habilitação que deverão ser obrigatoriamente apresentados

- Anexo Q da informação empresarial simplificada (IES) ou declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, de que não preenchem as condições legais relativas ao cumprimento destas obrigações declarativas (Formato PDF);
- Anexo R do IVA ou declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, de que não preenchem as condições legais relativas ao cumprimento destas obrigações declarativas (Formato PDF);
- Certificado do Registo Criminal da empresa no caso de pessoas coletivas (Formato PDF);
- Certificado do Registo Criminal do titular (no caso de pessoa singular) ou Registo(s) Criminal(ais) do(s) gerente(s) ou administrador(es) ou diretor(es) (no caso de pessoas coletivas) (Formato PDF);
- Cópia da Certidão Permanente ou indicação do Código de Acesso à Certidão Permanente (Formato PDF);
- Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira comprovativa de que tem a sua situação tributária regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal. (Formato PDF);
- Declaração de rendimentos (modelo 3 ou modelo 22, este último acompanhado do Anexo C, caso o adjudicatário tenha exercido num dos quatro anos anteriores atividade na Região Autónoma da Madeira, bem como enquanto se mantiver em vigor o respetivo contrato) ou declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, de que não preenchem as condições legais relativas ao cumprimento destas obrigações declarativas (Formato PDF);
- Declaração de rendimentos e retenções residentes (modelo 10) ou declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, de que não preenchem as condições legais relativas ao cumprimento destas obrigações declarativas (Formato PDF); (Formato PDF);
- Declaração do Instituto de Segurança Social comprovativa de que tem a sua situação contributiva regularizada perante a Segurança Social (Formato PDF);
- Declaração Mensal de Rendimentos (DMR) ou declaração sob compromisso de honra, subscrita por quem os obriga, de que não preenchem as condições legais relativas ao cumprimento destas obrigações declarativas (Formato PDF); (Formato PDF);
- Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos a apresentar pelo adjudicatário elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo II ao Código dos Contratos Públicos, adaptada de acordo com o anexo II-M do DLR n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na atual redação do DLR n.º 6/2018/M, de 15 de março (Formato PDF).

14 - 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.

15 - 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.

16 - 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.

17 - 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.

18 - Elementos da Proposta

A proposta deverá conter:

- Valor total da proposta, em euros, em algarismos e por extenso;
- Preço unitário e total de todos os bens/serviços sem IVA;
- Taxa de IVA aplicável;

- Obs: 1 — Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
- Obs: 2 — Para efeitos da assinatura eletrónica, o concorrente deve utilizar certificados digitais emitidos por uma entidade certificadora do Sistema de Certificação Eletrónica do Estado.
- Obs: 3 — Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante, nomeadamente a certidão permanente ou outro documento equivalente.
- Obs: 4 — A falta de assinatura eletrónica em qualquer um dos documentos submetidos dá direito a exclusão do concorrente.
- Obs: 5— A falta de junção de certidão permanente ou documento equivalente dá direito a exclusão, exceto se o concorrente for uma pessoa singular e que concorra em nome individual.
- Obs: 6 – São entidades certificadoras, nomeadamente: - ENTIDADE CERTIFICADORA DO CARTÃO DO CIDADÃO (ECCC), ENTIDADE CERTIFICADORA COMUM DO ESTADO (ECCE), ENTIDADE CERTIFICADORA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (ECM JUSTIÇA), ENTIDADE CERTIFICADORA DO PASSAPORTE ELECTRÓNICO PORTUGUÊS (ECPEP), ECDIGITALSIGN, MULTICERT, ECAR E AS DEMAIS EC CREDENCIADAS INSCRITAS NA TRUSTED LIST.

19 - Modo de apresentação da proposta

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

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

20 - Pedidos de esclarecimentos

Todas as questões e/ou pedidos de esclarecimento deverão ser colocados ao órgão competente, neste caso o A Secção de Concursos e Gestão de Compras.

21 - Prestação da caução

Não é exigida a prestação de caução.

22 - 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.