Aprovo o presente Convite, nos termos do despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, n.º 71/2021, de 2021/10/21

HELDER MANUEL GUERRA HENRIQUES

Assinado de forma digital por HELDER MANUEL GUERRA HENRIQUES
Dados: 2022.08.26 15:18:28 +01'00'

O Vice-Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO BRANCO

CONVITE

LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS

AJUSTE DIRETO

"Conceção e Produção / Impressão de Agendas Escolares"

Valor Base: ***€ 8.551,00***

Prazo de execução: ***10 dias***

Ajuste Direto nos termos da alínea a) do nº 1 do art.º 16º e Capítulo I, do título I da Parte II do CCP - Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações da Lei n.º 30/2021, de 21 de maio

CONVITE

INDÍCE

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE:

1.1. Nome
1.2. Endereço
1.3. Horário de Funcionamento.
1.4. Contactos.

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. Objeto do Concurso
2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar
2.3. Fundamento da escolha de Ajuste Direto
2.4. Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais
2.5. Preço Base
2.5.1.Fixação do preço base
2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base

3. PROPOSTAS

3.1. Apresentação e prazo de entrega da proposta
3.2. Documentos que instruem a proposta
3.3. Idioma dos documentos da proposta
3.4. Propostas variantes
3.5. Modo de apresentação da proposta
3.6. Prazo da obrigação da manutenção da proposta

4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5. ASSINATURAS ELETRÓNICAS E VALIDAÇÃO CRONOLÓGICA

6. ADJUDICAÇÃO

6.1. Critério de adjudicação

6.2. Análise da proposta
6.3. Esclarecimentos e suprimento de propostas e candidaturas
6.4. Notificação da adjudicação
6.5. Motivos de a adjudicação caducar
6.6. Causas de não adjudicação

7. HABILITAÇÃO
7.1. Documentos de habilitação
7.2. Força probatória dos documentos de habilitação
7.3. Não apresentação dos documentos de habilitação
7.4. Falsidade de documentos e declarações

8. CAUÇÃO

9. DESPESAS E ENCARGOS INERENTES AO PROCEDIMENTO

10. FORO JUDICIAL

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS AO CONVITE

ANEXO I – *Modelo Declaração (conforme modelo constante do anexo I ao CCP)*

ANEXO II – *Modelo Declaração (conforme modelo constante do anexo II ao CCP)*

ANEXO III – *Modelo de Proposta*

ANEXO IV - *Prazo de entrega dos bens*

1. DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE ADJUDICANTE

1.1. Nome

A entidade Pública adjudicante é Câmara Municipal de Castelo Branco, com o NIF 501 143 530.

1.2. Endereço

Paços do Município, 6000-458 CASTELO BRANCO

1.3. Horário de Funcionamento

Os Serviços Administrativos têm o seguinte horário de funcionamento – das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, todos os dias, à exceção dos Sábados, Domingos e feriados.

1.4. Contactos

Website: *www.cm-castelobranco.pt*
Email: *contratacaopublica@cm-castelobranco.pt*
Plataforma Eletrónica: www.acingov.pt
Telefone: *(351) 272 33 03 30*
Fax: *(351) 272 33 03 24*

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

2.1. Objeto do concurso

2.1.1. O presente concurso destina-se a **"*Conceção e Produção / Impressão de Agendas Escolares*".**

2.1.2. Pretende-se, com o presente contrato, a conceção e produção com impressão de agendas escolares, para oferta aos educadores e professores dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário a lecionarem no Concelho de Castelo Branco.

2.1.3. O presente processo é composto por este convite e pelo caderno de encargos.

2.2. Órgão que tomou a decisão de contratar

A decisão de contratar, de acordo com o n.º 1 do art.º 36º, do Código dos Contratos Públicos (CCP), foi tomada por despacho do Sr. Presidente, de **26 de agosto de 2022**, no uso da competência que lhe é conferida pelas alíneas f) e g) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de Junho.

2.3. Fundamento da escolha de Ajuste Direto

A escolha do procedimento de Ajuste Direto para a formação do presente concurso, baseia-se estritamente em critérios de valor, nomeadamente em função do valor base estimado, o qual é de **€ 8.551,00**.

2.4. Esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais

2.4.1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, o interessado pode solicitar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento e, no mesmo prazo deve apresentar uma lista na qual identifique, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.

2.4.2. Para os efeitos do disposto no Código dos Contratos Públicos, consideram-se erros e omissões das peças do procedimento:

a) Os que digam respeito a:

- **i.** Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade;
- **ii.** Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar;
- **iii.** Condições técnicas de execução do objeto do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis;
- **iv.** Erros e omissões do projeto de execução que não se incluam nas alíneas anteriores.

2.4.3. Quando o prazo fixado para a apresentação da proposta seja inferior a nove dias, os esclarecimentos sobre as peças do procedimento podem ser prestados e as retificações das mesmas podem ser efetuadas até ao dia anterior ao termo daquele prazo, através da plataforma eletrónica www.acingov.pt;

2.4.4. A lista a apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões detetados, com exceção dos referidos na alínea iv) do ponto 2.4.2 e daqueles que por eles apenas pudessem ser detetados na fase de execução do contrato, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas;

2.4.5. O incumprimento do dever a que se referem os números anteriores tem as consequências previstas no n.º3 do art.º 378º do CCP;

2.4.6. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação da proposta, caso este seja igual ou superior a nove dias:

a) O órgão competente para a decisão de contratar, ou o órgão para o efeito indicado nas peças do procedimento deve prestar os esclarecimentos solicitados;

b) O órgão competente para a decisão de contratar pronuncia-se sobre os erros e as omissões identificados pelo interessado, considerando-se rejeitados todos os que, até final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites;

2.4.7. O órgão competente para a decisão de contratar deve identificar os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites nos termos do disposto na alínea b) do número anterior;

2.4.8. Independentemente do disposto nos números anteriores, o órgão competente para a decisão de contratar pode, oficiosamente, proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento, bem como prestar esclarecimentos, no mesmo prazo referido no ponto 2.4.6., ou até ao final do prazo de entrega da proposta, devendo, neste caso, atender ao disposto no artigo 64.º do CCP;

2.4.9. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores devem ser disponibilizados na plataforma eletrónica www.acingov.pt e juntos às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta, devendo o interessado ser imediatamente notificado desse facto;

2.4.10. Os esclarecimentos e as retificações referidas no presente convite, fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.

2.5. Preço Base

2.5.1. Fixação do preço base

O Preço base do procedimento é de **€ 8.551,00 (Oito mil, quinhentos e cinquenta e um euros)**, não incluindo o Imposto Sobre o Valor Acrescentado, sendo o preço base o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, incluindo eventuais renovações do contrato, conforme disposto no n.º 1 do artigo 47.º do CCP;

2.5.2. Fundamentação da fixação do preço base

O preço base definido para o presente procedimento fundamenta-se em função da consulta informal efetuada ao mercado, assim como de todos os trabalhos a serem realizados.

3. PROPOSTAS

3.1. Apresentação e prazo de entrega da proposta

3.1.1 Nos termos do art.º 62º do Código dos Contratos Públicos, a proposta deverá ser entregue através da plataforma eletrónica www.acingov.pt, observando o estabelecido no ponto 3.5;

3.1.2 A proposta deverá ser entregue até às 18:00 horas do dia **02 de setembro de 2022**;

3.2. Documentos que instruem a proposta

3.2.1. Na proposta o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.

3.2.2. Nos casos em que, para obrigar a empresa seja necessária mais que uma assinatura, devem os documentos ser assinados por todos os representantes legais, previstos na respetiva certidão permanente ou, ser juntos à proposta, documentos a delegar o poder de representação no assinante;

3.2.3. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o **"Anexo III - Modelo_Proposta"** (**ver Pasta_Anexos**) ao presente Convite e acompanhadas, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

a) Declaração emitida conforme modelo de declaração constante do **anexo I** ao CCP (**ver pasta anexos**), devidamente assinada pelo concorrente ou por representante com poderes para a obrigar, conforme n.º 4 do art.º 57º do CCP, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais, nos termos do nº 1 do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto;

b) **Lista de preços unitários**;

c) **Prazo de entrega dos bens** (**Anexo IV** – Pasta de Anexos);

d) **Informação de contacto dos respetivos representantes,** designadamente o endereço eletrónico, o número de telecópia e o endereço postal, conforme n.º 3 do art.º 468º do CCP.

3.2.4. **(Se aplicável)** Nos casos em que o certificado de assinatura digital qualificada não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve o concorrente apresentar um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (por exemplo a Certidão Permanente - *Certidão de teor do pacto social da empresa, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa (www.portaldaempresa.pt*);

3.2.5.O preço, que não deve incluir o IVA, é indicado em algarismos e por extenso;

3.2.6. A proposta deve mencionar expressamente que ao preço total acresce IVA à taxa legal aplicável;

3.2.7. Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.

3.3. Idioma dos documentos da proposta

Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua, admitindo-se expressões e/ou designações técnicas específicas, redigidas na língua inglesa.

3.4. Propostas Variantes

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

3.5. Modo de apresentação da proposta

3.5.1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica, no endereço www.acingov.pt, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, devendo ser assinados eletronicamente, mediante a utilização de certificados qualificados de assinatura eletrónica, nos termos do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto;

3.5.2. Na plataforma, os documentos devem ser anexos na caixa documentos públicos.

3.5.3. Nos termos do art.º 66º do Código dos Contratos Públicos e por motivos de segredo comercial, industrial, militar ou outro, o interessado pode requerer, até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a presentação da proposta, a classificação, nos termos da lei, de documentos que a constituem, para efeitos da restrição ou da limitação do acesso aos mesmos na medida do estritamente necessário.

3.5.4. Quando, pela sua natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado nos termos do disposto no n.º 3.5.1, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:

a) No rosto do qual se deve indicar a designação do procedimento e da entidade adjudicante;

b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da proposta;

c) Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

3.5.5. A proposta deverá ser apresentada em estrita observância das condições estabelecidas no presente convite e no caderno de encargos.

3.6. Prazo da obrigação de manutenção da proposta

O concorrente fica obrigado a manter a respetiva proposta durante um período de 66 (sessenta e seis) dias contados da data do termo fixado para a sua apresentação.

4. PRORROGAÇÃO DO PRAZO FIXADO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Quando as retificações ou os esclarecimentos previstos no ponto 2.4 deste Convite sejam comunicados para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação da proposta deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado;

4.2. Quando as retificações ou a aceitação de erros ou omissões das peças do procedimento referidas no ponto 2.4, independentemente do momento da sua comunicação, implicarem alterações de aspetos fundamentais das peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação da proposta deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao tempo decorrido desde o início daquele prazo até à comunicação das retificações ou à publicitação da decisão de aceitação de erros ou de omissões;

4.3. A pedido fundamentado do interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para a apresentação da proposta pode ser prorrogado pelo período considerado adequado;

4.4. As decisões de prorrogação nos termos do disposto nos números anteriores cabem ao órgão competente para a decisão de contratar e devem ser juntas às peças do procedimento e notificadas ao interessado.

5. ASSINATURAS ELETRÓNICAS E VALIDAÇÃO CRONOLÓGICA

5.1. Todos os documentos submetidos na plataforma eletrónica, devem ser assinados, com recurso a assinatura eletrónica qualificada, de acordo com nº 1 do art.º 54º do Decreto-Lei nº 96/2015, de 17 de agosto (**Ver instruções na Pasta_Anexos**) – (**Como_Assinar_Documentos_Eletronicamente.pdf**).

5.2. Os documentos submetidos na plataforma eletrónica devem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica próprios ou dos seus representantes legais.

5.3. Os documentos eletrónicos emitidos por entidades terceiras competentes para a sua emissão, designadamente certidões, certificados ou atestados e assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica das entidades competentes ou dos seus titulares, não carecem de nova assinatura por parte dos operadores económicos.

5.4. Os documentos que sejam cópias eletrónicas de documentos físicos originais emitidos por entidades terceiras, podem ser assinados com recurso a certificados qualificados de assinatura eletrónica do operador económico que o submete, atestando a sua conformidade com o documento original.

5.5. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve ser enviado documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante da proposta, nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, conforme n.º 7 do art.º 54º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto

5.6. Todos os documentos submetidos nas plataformas eletrónicas, bem como todos os atos que, nos termos do CCP, devem ser praticados dentro de um determinado prazo, são sujeitos à oposição de selos temporais emitidos por uma entidade certificadora credenciada para a prestação de serviços de validação cronológica.

6. ADJUDICAÇÃO

6.1. Critério de adjudicação

A adjudicação da aquisição de bens será feita à proposta do concorrente convidado, desde que cumpridos todos os aspetos, termos ou condições estabelecidas no presente convite e legislação aplicável.

6.2. Análise da proposta

6.2.1. A proposta será analisada pelo critério de adjudicação estabelecido no ponto 6.1 deste convite.

6.2.2. A proposta é excluída quando revele situações conforme descritas no nº 2 do artigo 70º do CCP;

6.2.3. Após a análise da proposta e aplicado o critério de adjudicação constante neste convite, é elaborado o projeto de decisão de adjudicação, nos termos do artigo 125º do CCP, sendo posteriormente submetido à entidade competente para a decisão de contratar.

6.3. Esclarecimentos e suprimento de propostas e candidaturas

6.3.1. A Câmara Municipal de Castelo Branco pode pedir, ao concorrente quaisquer esclarecimentos sobre a proposta apresentada que considere necessário para efeito de análise da mesma.

6.3.2. Os esclarecimentos prestados pelo concorrente fazem parte integrante da mesma, desde que:

a) Não contrariem os elementos constantes dos documentos que a constitui,

b) Não alterem ou completem os respetivos atributos;

c) Nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 70º do CCP.

6.3.3. A Câmara Municipal de Castelo Branco deve solicitar ao concorrente que, no prazo máximo de cinco dias, proceda ao suprimento das irregularidades da sua proposta causada por preterição de formalidades não essenciais e que careçam de suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar

factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da proposta, e desde que tal suprimento não afete a concorrência e a igualdade de tratamento;

6.3.4. A Câmara Municipal de Castelo Branco procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo contidos na proposta, desde que seja evidente para qualquer destinatário a existência do erro e os termos em que o mesmo deve ser corrigido;

6.3.5. Os pedidos da Câmara Municipal de Castelo Branco, formulados nos termos dos pontos 6.3.1 e 6.3.3, bem como as respetivas respostas, devem ser disponibilizados em plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante.

6.4. Notificação da adjudicação

O órgão competente para a decisão de contratar notifica o adjudicatário da decisão de adjudicação, bem como para apresentar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, os documentos de habilitação indicados no ponto 7.1 do presente convite.

6.5. Motivos de a adjudicação caducar

A adjudicação caduca, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário:

a) Não entregue a documentação que lhe seja exigida nos termos do ponto 7.1 do presente convite, conforme artigo 86º do CCP, atendendo às alterações efetuadas pela Lei nº 30/2021 de 21 de maio;

b) Não apresente os documentos redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada;

6.6. Causas de não adjudicação

6.6.1. A Câmara Municipal de Castelo Branco reserva o direito de não efetuar a adjudicação, nomeadamente nos casos previstos no artigo 79º do CCP;

6.6.2. Caso se verifique a não adjudicação, o concorrente é notificado da correspondente decisão, das medidas a adotar de seguida e dos respetivos fundamentos.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Documentos de habilitação

7.1.1. O concorrente adjudicatário deverá entregar, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação da decisão de adjudicação, **os documentos de habilitação referidos no n.º 1 do art.º 81.º do CCP e, se aplicável, os previstos na Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, que a seguir se indicam**, através da plataforma eletrónica www.acingov.pt:

a) **Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II ao CCP** (**Anexo II** – Pasta de Anexos) ao presente Convite – Declaração de Não Impedimentos);

b) **Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)**, preenchimento de declaração feito, através do site https://justica.gov.pt/servicos/Registo-de-Beneficiario-Efetivo, de acordo com os art.ºs 36.º e 37.º da Lei n.º 89/2017, de 21 de agosto, conjugadas com as Portarias n.ºs 233/2018, de 21 de agosto e n.º 200/2019, de 28 de junho **(*Estão dispensadas da apresentação do RCBE as entidades em nome individual);***

c) **Documento comprovativo da regularização da situação contributiva**, para com a Segurança Social Portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, ou a indicação do NIF (Número de Identificação Fiscal e do NISS (Número de Identificação da Segurança Social) a fim da Câmara Municipal de Castelo Branco poder consultar essa situação na Plataforma da Segurança Social (https://www.seg-social.pt), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

d) **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 3º do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro, ou, a indicação do consentimento para consulta da situação contributiva na plataforma da Administração Fiscal (http://www.e-financas.gov.pt), ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

e) **Documento comprovativo de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55º do CCP**, especificamente:

i. Tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional, se entretanto não tiver ocorrido a sua reabilitação, no caso de se tratar de pessoas singulares, ou, no caso de se tratar de pessoa coletivas, tenham sido condenados por aqueles crimes os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência das mesmas e estes se encontrem em efetividade de funções;

ii. Certidão de registo criminal, que no caso de se tratar de pessoas coletivas, devem ser apresentadas certidões do registo criminal dos titulares dos respetivos órgãos sociais de administração ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções e que comprove todas as situações descritas na alínea i) do art.º 55º do CCP;

f) **Certidão de teor do pacto social da empresa**, devidamente atualizada, ou, a indicação do código de acesso para consulta da certidão permanente on-line na plataforma Portal da Empresa (www.portaldaempresa.pt);

7.1.2. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste do Convite ou do Programa do procedimento, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo para o efeito.

7.2. Prorrogação do prazo para a entrega dos documentos de habilitação

O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário formulada ao órgão competente para a decisão de contratar, por um período não superior a cinco dias.

7.3. Força probatória dos documentos de habilitação

7.3.1. A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas b) e h) do nº1 do artigo 55.º a apresentação de um certificado de registo criminal ou, na sua

falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judicial ou administrativa competente, do qual resulte que aqueles requisitos se encontram satisfeitos;

7.3.2. A entidade adjudicante deve aceitar como prova bastante de que o adjudicatário não se encontra abrangido por nenhum dos casos referidos nas alíneas d) e e) do nº1 do artigo 55.º um certificado emitido pela entidade competente;

7.3.3. No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nos números anteriores ou se estes não se referirem a todos casos referidos nas alíneas b) e h) do nº1 do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado.

7.4. Não apresentação dos documentos de habilitação

7.4.1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação:

a) No prazo fixado no Convite;

b) No prazo fixado pelo órgão competente para a decisão de contratar, no caso previsto no n.º 8 do artigo 81.º;

c) Redigidos em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução devidamente legalizada no caso de estarem, pela sua natureza ou origem, redigidos numa outra língua, salvo se o Convite ou Programa de procedimento dispuser diferente e estabelecer a suficiência na redação dos documentos em língua estrangeira sem necessidade de tradução.

7.4.2. Sempre que se verifique um facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do ponto 7.3.1, o órgão competente para a decisão de contratar deve notificar o adjudicatário relativamente ao qual o facto ocorreu, fixando-lhe um prazo, não superior a 5 dias, para que se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia;

7.4.3. Quando as situações previstas no ponto 7.4.1. se verifiquem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão de contratar deve conceder-lhe, em função das razões invocadas, um prazo adicional para a apresentação dos documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação;

7.5. Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação, sendo aplicável o disposto ponto 7.4.1.

8. CAUÇÃO

Não será exigida a prestação de caução, nos termos do n.º 2 do art.º 88º do CCP.

9. DESPESAS E ENCARGOS INERENTES AO PROCEDIMENTO

As despesas e os encargos inerentes a este procedimento são da responsabilidade do adjudicatário, conforme Tabelas de Taxas e Licenças e outras Receitas do Município, no seu artigo 59º, aprovada pela Câmara Municipal de Castelo Branco, nas suas reuniões, datadas de 12 de Novembro de 2009 e 16 de Abril de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 30 de Abril de 2010, com alteração ao artigo 59º, aprovada pela Câmara Municipal de Castelo Branco, na sua reunião, datada de 4 de Junho de 2010 e aprovada também pela Assembleia Municipal de Castelo Branco, em 28 de Junho de 2010 e com publicação em Edital nº 70/2010, datado de 29 de Junho de 2010, de acordo com o seguinte quadro:

TABELA DE TAXAS E OUTRAS RECEITAS DO MUNICÍPIO

ARTº 59º
Contratos de Fornecimentos de Bens e de Serviços

2. LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS E AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

a) Ajuste Direto **sem contrato escrito**
(Valores superiores a **€ 5.000,00)** ..... **€ 98,36**

b) Ajuste Direto **com contrato escrito**
(Valores entre **€ 5.000,00** e **€ 75.000,00**) **€196,72**

2.1 Concurso Público, Concurso limitado por prévia qualificação e diálogo concorrencial:

a) Valores superiores a **€ 5.000,00** e inferiores ao limiar comunitário em vigor ..... **€ 393,38**

b) Valores iguais ou superiores ao limiar comunitário em vigor e inferiores ao valor fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas ..... **€ 983,48**

c) Valores iguais ou superiores ao fixado para os contratos sujeitos à fiscalização prévia do Tribunal de Contas ..... **€ 2.950,39**

10. FORO JUDICIAL

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com expressa renúncia a qualquer outro.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente convite aplica-se o regime previsto no Código de Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio e legislação complementar.