

Ata Avulsa do Conselho Administrativo
2ª Ata do procedimento
Ajuste Direto AD2AEMT2024

Aos seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, na sala de reuniões do gabinete de direção, reuniu o Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas Madeira Torres com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto único – Adjudicação no procedimento concursal destinado à aquisição de computadores. Dado início à reunião e verificando-se estarem presentes, todos os elementos do conselho, a Presidente informou sobre o desenvolvimento do procedimento suprarreferido e deu a conhecer a **proposta** apresentada pela entidade convidada “EDNI, Empresa Distribuidora de Material de Informática, Lda, com sede na Alameda António Sérgio, 8-A, Ameixoeira, 1750-034 Lisboa (NIF 503258121)”.

O Valor da proposta apresentada, pela empresa, num total de 4.825,32€, está de acordo com as especificações exigidas e abaixo do preço base de 4.850,00€. Foi aceite do **Caderno de Encargos e Convite e documentos** aí solicitados, com a data de envio de três de Maio de 2024 (conteúdo que se dá por inteiramente reproduzido).

Nos termos do disposto no Artigo 112º n.º 2 e seguintes e principalmente atento no disposto no art.º 125.º, n.ºs 1 e 2 do CCP existindo apenas uma proposta (não havendo lugar às fases de negociação, audiência prévia, elaboração de relatórios preliminar e final) deve, seguidamente, este órgão pronunciar-se, pela adjudicação ao candidato sobredito. Colocado à votação a adjudicação para a prestação de serviço, objeto do presente procedimento ao convidado “EDNI, Empresa Distribuidora de Material de Informática, Lda, com sede na Alameda António Sérgio, 8-A, Ameixoeira, 1750-034 Lisboa (NIF 503258121), foi a mesma aprovada por unanimidade.

Seguidamente e cumprindo-se o disposto no art.º 94º do CCP, o contrato não será reduzido a escrito através da elaboração de um clausulado em suporte de papel valendo como tal o Caderno de encargos, convite documentos e proposta. O gestor do contrato nos termos previstos no art.º 290-A do CCP, será a assistente técnica, que é responsável e acompanha a gestão administrativa do POCH-Cursos Profissionais.

Nada mais havendo a tratar, para que conste, lavra-se a presente ata que depois de lida e rubricada, vai ser assinada.

A Presidente

O Vice-presidente

A Secretária