ESTADO PORTUGUÊS
MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO PORTUGUÊS
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIREÇÃO DE AQUISIÇÕES

CADERNO DE ENCARGOS

Concurso Público com publicação no JOUE n.º Z0010/2021

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do procedimento de concurso público destinado à aquisição de serviços de viagens, alojamento e aluguer de viaturas para o Exército Português.
2. Os serviços a contratar são os seguintes:
   a. **Transporte aéreo** – Aquisição de milhas por passageiro nas quantidades estimadas no Mapa de Quantidades em anexo C ao presente Caderno de Encargos, sendo que o preço unitário por milha deve contemplar todos os custos da viagem e taxas associadas à emissão do bilhete da passagem aérea.
   b. **Alojamento** – Aquisição de alojamento em território nacional e internacional nas quantidades estimadas no Mapa de Quantidades em anexo C ao presente Caderno de Encargos, sendo que o preço unitário por dormida deve contemplar todos os custos associados à reserva da dormida por passageiro.
   c. **Aluguer de viaturas** – Aluguer de viaturas em território nacional e internacional nas quantidades estimadas no Mapa de Quantidades em anexo C ao presente Caderno de Encargos, sendo que o preço unitário do aluguer diário deve contemplar todos custos associados ao aluguer da viatura.
3. A contratação será efetuada ao abrigo do CPV: 63510000-7 Serviços de agências de viagens e serviços similares.

Artigo 2.º

Local de entrega

Os serviços objeto do contrato serão adquiridos on-line, ou seja, através de plataformas informáticas ou por troca de correspondência através de correio eletrónico.

Artigo 3.º

Vigência do Contrato

O presente contrato começa a produzir efeitos em 01 de janeiro de 2022, cessando a sua vigência quando for atingido o preço contratual fixado na sequência do procedimento aquisitivo, ou quando o procedimento aquisitivo desenvolvido pela Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Defesa Nacional, com o mesmo objeto contratual, esteja adjudicado, consoante o que ocorrer em primeiro.

Artigo 4.º

Preço base

1. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do presente procedimento;
2. O preço máximo a pagar pela entidade adjudicante é de **300.000,00 € (trezentos mil euros)**, s/IVA, sendo o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar, não sendo admitidas propostas cujo valor proposto exceda o preço máximo fixado;
3. O preço base foi determinado com base nos custos médios unitários resultantes de anteriores procedimentos com o mesmo objeto.
4. Para a determinação do preço base, e nos termos do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, foi efetuada uma consulta preliminar ao mercado através da plataforma eletrónica acinGov, constando a informação obtida na sequência da referida consulta preliminar, do **Anexo B** ao presente Caderno de Encargos.

Artigo 5.º

Condições de pagamento

1. O pagamento será efetuado a 60 (sessenta) dias nos termos do n.º 4 do artigo 299.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, após a aceitação definitiva dos bens;
2. Eventuais propostas de adiantamentos estão condicionadas pelo regime previsto no artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual;
3. Em caso de atrasos no pagamento por parte do contraente público, conforme estipulado no n.º 6 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho e no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/2013 de 10 de maio, o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa

legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual;

4. Quando aplicável nos termos da legislação em vigor, as entidades adjudicadas devem remeter as faturas eletrónicas, por via do Portal da eSPap, para a Direção de Aquisições, para a morada:

RCQAM / Direção de Aquisições, Av. Infante Santo, nº 49 – 2º, 1399-056 Lisboa.

Artigo 6.º

Garantia e Assistência Técnica

Em caso de anomalia detetada no âmbito da execução contratual, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito aos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Artigo 7.º

Compromisso ambiental. Medidas fitossanitárias

1. Na execução do contrato, o adjudicatário pugnará pelas melhores práticas ambientais que estejam ao seu alcance, inerentes ao cumprimento da sua proposta, no estrito cumprimento da diversa legislação ambiental aplicável. À entidade adjudicante compete tomar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações em matéria de direito ambiental, tendo por base o Considerando 37 da Diretiva 2014/24/EU;
2. Pretende-se, tendo em vista as normas e objetivos da União Europeia, uma contratação pública sustentável, alicerçada no acordo de vontades realizado entras as entidades adjudicantes e os adjudicatários, visando a concretização de ideais ambientalmente sustentáveis.

Artigo 8.º

Sigilo

O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a quaisquer informações relacionadas com a atividade da entidade adjudicante, ou outras, de que venha a ter conhecimento em consequência da execução do contrato.

Artigo 9.º

Documentação

1. O adjudicatário entregará à entidade adjudicante, aquando do fornecimento do objeto do procedimento, catálogos e demais documentação relevante, relativa ao objeto do procedimento, caso existam;
2. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

Artigo 10.º

Sanções

1. Se, por causa que lhe seja imputável, o adjudicatário não cumprir a prestação do serviço, fica este obrigado, a título de sanção pecuniária, ao pagamento do valor resultante da aplicação da seguinte fórmula: P = V* A/350, em que P corresponde ao montante da penalidade, V é igual ao valor do contrato e A é o número de dias em atraso, sem prejuízo eventuais indemnizações pelo dano excedente;
2. Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, designadamente atraso na prestação, as sanções pecuniárias poderão ser reduzida se for parcialmente cumprida a prestação em falta; no caso de, o adjudicatário, por outro lado, cumprir integralmente a prestação em falta, as sanções pecuniária poderão não ser exigidas.

Artigo 11.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato;
2. Entende-se, por caso fortuito, ou de força maior, qualquer situação ou acontecimento imprevisível e excecional, independente da vontade das partes, e que não derive da falta ou negligência de qualquer delas;
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à contraparte, bem como informar do prazo previsível para o restabelecimento da normal execução contratual.

Artigo 12.º

Gestor do Contrato

1. Nos termos do artigo 290.º - A do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, aquando da outorga do contrato, será incluído no clausulado do mesmo a designação do Gestor do Contrato nomeado pela entidade adjudicante;
2. Nas situações em que o contrato não seja reduzido a escrito, o gestor do contrato será indicado no Pedido de Compra.

Artigo 13.º

Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes, licenças ou outros direitos de propriedade industrial;
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, aquele efetue e lhe sejam imputadas.

Artigo 14.º

Outros encargos

Todas as despesas, derivadas da prestação de cauções, do eventual pagamento de emolumentos ao Tribunal de Contas, bem como demais despesas não previstas relativas à execução do presente contrato, são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo 15.º

Resolução do contrato

1. O incumprimento, reiterado ou definitivo, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte, o direito de o resolver, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais exigíveis;
2. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato, devendo a intenção de resolução ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 16.º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Artigo 17.º

Legislação aplicável

Em tudo o não disposto no presente Caderno de Encargos, aplicam-se subsidiariamente as disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na sua redação atual, bem como quaisquer outras disposições legislativas e regulamentares aplicáveis.

PARTE II

Cláusulas Técnicas

Artigo 18.º

Principais Obrigações da Entidade Adjudicante

No âmbito do presente contrato, constituem deveres do Entidade Adjudicante:

1. Solicitar os planos de viagem através de correio eletrónico, com a informação detalhado do destino, número de passageiros e duração da estadia, bem como todos os requisitos necessários ao adjudicatário para apresentar as diversas propostas;
2. Analisar as propostas dos planos de viagem apresentadas e escolher o plano de voo e a estadia (se aplicável);

3. Notificar o adjudicatário para emitir os bilhetes e/ou vouchers para o plano de viagem selecionado pela Entidade Adjudicante. Com esta notificação segue o número do compromisso que o Adjudicatário tem de colocar na fatura associada a esta viagem.

Artigo 19.º

Principais Obrigações do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos e nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o Adjudicatário as seguintes obrigações:

1. Executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o Know-how, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Depois de selecionado o Plano de Voo pela Entidade Adjudicante, o Adjudicatário tem um prazo de 24 horas para proceder à emissão dos bilhetes e/ou vouchers. Caso o bilhete não seja emitido dentro do prazo, esta data é vinculada para determinar o valor do preço unitário por milha a pagar pela Entidade Adjudicante.
3. Indicar o gestor de acompanhamento do contrato e um substituto, nos 2 (dois) dias úteis imediatamente seguintes à comprovação dos documentos de habilitação pela Entidade Adjudicante.
4. Apresentar cópia dos bilhetes de avião e documentos comprovativos dos demais serviços prestados (alojamentos e outros serviços complementares) sempre que solicitado pela Entidade Adjudicante.
5. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução contratual.
6. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à Entidade Adjudicante, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a execução do contrato ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a Entidade Adjudicante.
7. Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no caderno de encargos.
8. Comunicar à Entidade Adjudicante qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, particularmente, a denominação social, os representantes legais, a situação jurídica ou comercial do adjudicatário.
9. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.
10. Estar acreditado pela International Air Transport Association (IATA) ou autorizado a utilizar a acreditação legal de outrem.
11. Ser subscritor do Global Distribution System (GDS) ou encontrar-se autorizado a utilizar a subscrição legal de outrem;
12. Manter o registo válido no Registo Nacional de Agentes de Viagens e Turismo (RNAVT).

Artigo 20.º

Acompanhamento e Monitorização da Execução Do Contrato

1. Ao gestor de acompanhamento do contrato compete:
   a. Acompanhar a execução do mesmo;
   b. Definir a política de viagens, de alojamento e outros serviços complementares;
   c. Assegurar o acompanhamento contínuo da qualidade do serviço.
2. O Adjudicatário está obrigado à emissão de relatórios de faturação mensais, em formato Excel, ou equivalente, de modo a que a Entidade Adjudicante possa monitorizar a faturação detalhada, permitindo filtros simultâneos de análise de consumo.
3. O Adjudicatário está ainda obrigado à emissão de relatórios de níveis de serviço mensais, com a avaliação do cumprimento dos mesmos, eventuais incumprimentos e respetivas justificações, com as referencias desejadas pelo entidade adjudicante.
4. Os relatórios referidos nos números anteriores devem ser remetidos à Entidade Adjudicante, para o endereço eletrónico cmdlog.da.transporte@exercito.pt, com a informação mensal até ao 5.º dia útil subsequente ao final de cada mês do contrato.

Artigo 21.º

Serviços de Viagens, Alojamento e Aluguer de Viaturas a Prestar

Os serviços de viagens, alojamento e aluguer de viaturas a prestar são os seguintes:

1. **Transporte Aéreo:**
   a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre os vários planos de voo (apresentação de pelo menos três opções, se disponíveis no mercado), aplicáveis a cada deslocação;
   b. Apresentação de opção de voo direto sempre que esta esteja disponível. Não existindo a opção de voo direto, é necessário apresentar o plano de voo com o menor número de escalas;
   c. Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
   d. Apresentação de opções de *low-cost* sempre que estas estejam disponíveis;
   e. Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a Entidade Adjudicante através de correio eletrónico;
   f. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
   g. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, de forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado;
   h. Proceder à reserva de excesso bagagem, bagagem extra, alteração e cancelamento de viagens quando necessário.

i. Todas as viagens solicitadas pela Entidade Adjudicante incluem uma bagagem de porão mínima de 20kg, nos casos em que as companhias aéreas oferecem mais que uma bagagem de porão e/ou mais peso a transportar, o adjudicatário não poderá cobrar esta oferta à entidade adjudicante.

j. Ao valor por milha aplicável à passagem aérea será feito um desconto a crianças (até aos 12 anos) de 25% na Europa e 15% para os Outros destinos.

k. Nos casos em que se apliquem os decretos-lei de 2015 e 2019: Decreto-Lei nº 41/2015, de 24 de Março e Decreto-Lei nº 134/2015, de 24 de Julho, tendo sido alterado pela Lei n.º 105/2019 de 6 de setembro, tal obriga o adjudicatário a colocar no discriminativo da fatura os dados definidos nos respetivos decretos-lei.

l. O valor referente à bagagem extra de porão e/ou Excesso de Bagagem será cobrado à entidade adjudicante pelo mesmo valor que consta nos preçários das companhias aéreas (em euros) enviando essa informação à entidade adjudicante para que seja possível comprovar esses valores.

m. O adjudicatário pode sugerir planos de voo alternativos, no entanto estes só podem ser formalizados mediante autorização da Entidade Adjudicante.

n. Quando solicitado pela Entidade Adjudicante cabe ao adjudicatário reservar os "Transfers" - entre o terminal aéreo e o hotel;

o. Quando solicitado pela Entidade Adjudicante cabe ao adjudicatário disponibilizar a planta do avião para proceder à escolha do lugar. O valor referente à escolha do lugar será cobrado à entidade adjudicante pelo mesmo valor que consta nos preçários das companhias aéreas (em euros) enviando essa informação à entidade adjudicante para que seja possível comprovar esses valores;

p. Quando aplicável, disponibilização de informação sobre os custos associados a eventuais cancelamentos ou reemissões da reserva.

q. Quando aplicável, realizar o serviço de pedido de Vistos em nome do "viajante";

r. Quando aplicável, entregar a documentação física de bilhetes, vouchers e vistos nas instalações da Entidade Adjudicante, ou em locais definidos caso a caso.

s. A medição das milhas é feita pelo adjudicatário realizando uma medição direta entre o aeroporto de partida (origem da viagem) e o aeroporto de chegada (destino da viagem) sem contemplar o percurso nos aeroportos de escala. A Entidade Adjudicante reserva-se no direito de confirmar as medições com recurso à página web http://pt.thetimenow.com/distance-calculator.php sendo que, não serão toleradas variações superiores a 2%;

t. Definição de Conceitos:

1. **Voo doméstico -** Voo doméstico é aquele em que os pontos de partida, intermédios e de destino estejam situados em Território Nacional;

2. **Voo de médio-curso -** Define-se como um voo cuja distância entre aeroporto de partida e o aeroporto de chegada não ultrapasse os 4 000 km (2 485,5 milhas);
3. **Voo de longo-curso -** Define-se como um voo cuja distância entre aeroporto de partida e o aeroporto de chegada ultrapasse os 4 000 km (2 485,5 milhas);

2. Alojamento

Caberá ao adjudicatário no que respeita à aquisição pela Entidade Adjudicante de serviços de alojamento:

a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as opções de alojamentos (apresentação de pelo menos três opções, se disponíveis no mercado), aplicáveis a cada deslocação;
b. Todas as propostas apresentadas devem incluir pequeno-almoço e taxa turísticas associadas à estadia do passageiro;
c. Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento, preferencialmente 3 estrelas, ou outra tipologia quando solicitado pela Entidade Adjudicante;
d. Reserva e emissão de vouchers de alojamento em território nacional e internacional;
e. Emissão e envio para a Entidade Adjudicante de vouchers eletrónicos, sempre que seja possível;
f. Disponibilização de toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, transportes, etc.;
g. Disponibilização de informação sobre o alojamento (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados da viagem de acordo com o solicitado;
h. Quando solicitado pela Entidade Adjudicante cabe ao adjudicatário proceder reserva do "late check-out". O valor referente ao "late check-out" será cobrado à entidade adjudicante pelo mesmo valor que consta nos preçários dos estabelecimentos hoteleiros (em euros) enviando essa informação à entidade adjudicante para que seja possível comprovar esses valores.
i. Disponibilização de informação sobre a data a partir da qual a reserva tem custos de cancelamento
j. Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras, para utilização da Entidade Adjudicante;
k. Proceder a alteração e cancelamento de alojamentos quando necessário.
l. **"Tarifas NATO"** - Tarifas previamente acordadas pela entidade adjudicante, independente dos preços apresentados pelo adjudicatário. Sempre que para um determinado evento já estejam negociadas as condições de reserva e preço, o adjudicatário respeitará essa reserva e o preço definido cobrando à entidade adjudicante uma taxa única de emissão de vouchers no valor de 20 euros.

3. Aluguer de Viaturas

Caberá ao adjudicatário no que respeita à aquisição pela Entidade Adjudicante de serviços de Aluguer de Viaturas:

a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre a viatura aplicável a cada deslocação;
b. Reserva e emissão de vouchers de aluguer de viaturas em território nacional e internacional, em regime de *Full Credit* e com GPS;
c. Emissão e envio para a Entidade Adjudicante de vouchers eletrónicos sempre que seja possível;
d. Disponibilização de toda a informação útil sobre o aluguer, incluindo serviços incluídos, moradas, etc.;
e. Disponibilização de informação sobre o aluguer de viaturas (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar todos os dados do aluguer de acordo com o solicitado;
f. Proceder a alteração e cancelamento de aluguer de viaturas quando necessário.

4. Serviços adicionais:

a. Devido à complexidade de cada plano de viagem, pode ainda ser necessário o recurso a serviços adicionais, tais como, a emissão de um bilhete de autocarro, comboio, *transfers, reserva de refeições,* que não foram contemplados nos pontos anteriores;
b. Quando estas situações ocorram o adjudicatário cobra à entidade adjudicante o valor tabelado pelo prestador de serviços (devidamente comprovado) a que acrescerá o montante correspondente a 2,5%, a título de taxa de serviço.

Artigo 22.º

Níveis de Serviço

O Adjudicatário deverá assegurar os níveis de serviço em relação aos serviços identificados no artigo 21.º do presente caderno de encargos, nos termos definidos nos números seguintes:

1. Garantir atendimento presencial e telefónico todos os dias úteis das 9h às 19h;
2. Garantir apoio, telefónico e por correio eletrónico, de assistência em viagem 24 horas/365 dias;
3. Assegurar que os gestores de acompanhamento do contrato ou o seu substituto, possa ser contactado todos os dias úteis das 9h às 19h, no âmbito de questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços;
4. Garantir atendimento por correio eletrónico todos os dias úteis das 9h às 19h, assegurando um tempo máximo de 24 horas para resposta aos Pedidos de Serviços e respetivos planos de viagem por correio eletrónico;
5. Em casos de urgência, garantir o prazo máximo de 2 horas para resposta aos Pedidos de Serviços e respetivos planos de viagem efetuados pela Entidade Adjudicante;
6. Garantir a apresentação dos relatórios no prazo estipulado no n.º 3 do artigo 20.º;

7. Garantir a resposta às reclamações e sugestões em prazo inferior a cinco dias de calendário.

Direção de Aquisições em Lisboa, **17 de novembro de 2021**

CHEFE DA REPARTIÇÃO DE CONCURSOS E CONTRATOS

(Original assinado e arquivado no processo)

ELISA MARIA FERNANDES COIMBRA
TENENTE-CORONEL DE ADMINISTRAÇÃO MILITAR

Anexos:

A – Lista de Artigos

B – Consulta Preliminar: CPL_DA_8_2021

C – Mapa de Quantidades