REPÚBLICA PORTUGUESA
TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

SGMTSSS
SECRETARIA-GERAL MINISTÉRIO DO TRABALHO SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Aprovo.

Digitally signed by Maria João Paula Lourenço
DN: c=PT, o=Secretaria-Geral do Minist Trab Solidariedade e Seg Social, cn=Maria João Paula Lourenço
Date: 2022.02.18 13:35:44 Z

CONCURSO PÚBLICO

CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de viagens, transportes e alojamento para organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

CP|04|2022|UMCMTSSS

ÍNDICE

Caderno de Encargos 3
Parte I Do contrato 3
Artigo 1º Objeto 3
Artigo 2º Definições 3
Artigo 3º Contratos 4
Artigo 4º Forma e documentos contratuais 4
Artigo 5º Alterações ao contrato 5
Artigo 6.º Cessão e subcontratação da posição contratual 5
Artigo 7º Sigilo e confidencialidade 5
Artigo 8.º Casos fortuitos ou de força maior 6
Artigo 9.º Resolução sancionatória por incumprimento contratual 6
Artigo 10.º Obrigações do adjudicatário 7
Artigo 11.º Obrigações das entidades adquirentes 8
Artigo 12.º Patentes, licenças e marcas registadas 8
Artigo 13º Preço 8
Artigo 14.º Caução 8
Artigo 15º Condições de pagamento 8
Parte II Das Especificações Técnicas 9
Artigo 16.º Tipologia dos serviços a prestar 9
Artigo 17.º Requisitos técnicos e funcionais e especificações da prestação de serviços 10
Artigo 18.º Níveis de serviço 11
Artigo 19.º Relatórios de faturação 11
Parte III Disposições Finais 12
Artigo 20º Comunicações e notificações 12
Artigo 21.º Sanções 12
Artigo 22.º Omissões 13
Artigo 23.º Foro competente 13

Caderno de Encargos

Parte I

Do contrato

Artigo 1º

Objeto

1. O presente caderno de encargos tem por objeto a prestação dos serviços de viagens, transportes e alojamento, detalhados nas especificações técnicas do presente caderno de encargos, para o IEFP, I.P. e para o ISS, I.P., organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS), constantes no Anexo C.
2. O procedimento compreende dois lotes:

   Lote 1 - Prestação de Serviços de viagens, transportes, alojamento e serviço de refeições ao IEFP, I.P.;

   Lote 2 - Prestação de Serviços de viagens, transportes e alojamento ao ISS, I.P.

Artigo 2º

Definições

Para efeitos do presente Caderno de Encargos, apresentam-se as seguintes definições:

MTSSS – Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;

UMC – Unidade ministerial de compras;

CCP – Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto;

Contrato – contrato a celebrar entre a entidade adquirente e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;

CE – Caderno de Encargos

Órgão competente para a decisão de contratar – Secretária Geral do MTSSS;

Entidade Adjudicante – Secretária-Geral do MTSSS;

Entidade Adquirente – Os organismos do MTSSS;

Adjudicatário – Entidade a quem se adjudica a execução do contrato.

Artigo 3º

Contratos

1. Os contratos, a celebrar com cada uma das entidades adquirentes, terão início logo após a conclusão do procedimento e termo a 30|06|2023.
2. O adjudicatário indicará, no **Anexo B** ao Programa, o gestor do contrato responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do presente procedimento, indicando os respetivos contatos e dará conhecimento à UMC e entidades adquirentes de quaisquer alterações, relativamente à sua nomeação, que ocorram em fase de execução dos contratos.
3. As entidades adquirentes, indicarão igualmente o gestor de contrato, responsável pelo acompanhamento da sua execução, e darão conhecimento ao adjudicatário de quaisquer alterações que ocorram na sua nomeação.

Artigo 4º

Forma e documentos contratuais

1. Os contratos a celebrar por cada entidade serão reduzidos a escrito nos termos do artigo 95º do CCP.
2. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
   a) Os suprimentos dos erros e das omissões do presente caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
   b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
   c) O presente caderno de encargos;
   d) A proposta adjudicada;
   e) Os esclarecimentos prestados pelo adjudicatário sobre a proposta adjudicada.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Artigo 5º

Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração ao contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração;
3. O contrato pode ser alterado por:
    a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
    b) Decisão judicial ou arbitral;
    c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 6.º

Cessão e subcontratação da posição contratual

A entidade fornecedora não poderá ceder ou subcontratar a sua posição contratual no decurso da execução do contrato.

Artigo 7º

Sigilo e confidencialidade

1. O adjudicatário obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que as mesmas envolvam.
2. Excluem-se do âmbito do número anterior, toda a informação gerada por força da execução do presente contrato, bem como todos os assuntos ou conteúdo de documentos que, por força de disposição legal, tenham de ser publicitados e/ou sejam do conhecimento público.

Artigo 8.º

Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se, por caso fortuito ou de força maior, for impedida de cumprir as obrigações assumidas.
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 de falta ou negligência de qualquer delas.
3. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 9.º

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

1. Para efeitos do presente artigo, e sem prejuízo de outras disposições legais e contratuais aplicáveis, considera-se consubstanciar incumprimento a verificação de qualquer das seguintes situações, em relação ao adjudicatário:
    a) Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das contribuições à Administração Fiscal ou à Segurança Social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
    b) Suspensão ou revogação da licença de agência de viagens e turismo atribuída pelo Turismo de Portugal, I.P.;
    c) Prestação de falsas declarações;
    d) Não apresentação dos relatórios previstos no artigo 18.º do presente caderno de encargos;
    e) Recusa do serviço a uma entidade adquirente;
    f) Incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais e níveis de serviço mínimos previstos nos artigos 16º e 17º do presente caderno de encargos;
2. Para efeitos do disposto na alínea f) do número anterior, considera-se haver incumprimento definitivo quando, após advertência e aplicação de sanção, o adjudicatário continue a incorrer em incumprimento.
3. A resolução é notificada ao adjudicatário em causa, por carta registada com aviso de receção, da qual conste a indicação da situação de incumprimento e respetivos fundamentos.

4. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no artigo 20.º do presente caderno de encargos.

Artigo 10.º

Obrigações do adjudicatário

Para além das previstas no CCP, constituem obrigações do adjudicatário:

a) Apresentar orçamento em resposta a todas as solicitações das entidades adquirentes, no âmbito do procedimento objeto do presente caderno de encargos;
b) Prestar os serviços conforme as condições definidas no presente caderno de encargos e demais documentos contratuais;
c) Comunicar às entidades adquirentes e à entidade agregadora, logo que deles tenham conhecimento, os factos que tornem total ou parcialmente impossível o cumprimento de qualquer das suas obrigações, nos termos do presente caderno de encargos;
d) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições da prestação de serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
e) Comunicar à UMC e entidades adquirentes qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos celebrados ao abrigo do presente procedimento e que altere, designadamente, a sua denominação e sede social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica ou a sua situação comercial, bem como as alterações aos contactos e moradas indicados para a gestão dos contratos;
f) Comunicar à UMC e às entidades adquirentes a nomeação do gestor de contrato responsável pela gestão dos contratos celebrados ao abrigo do presente procedimento, bem como quaisquer alterações relativamente à sua nomeação;
g) Disponibilizar à UMC e entidades adquirentes a informação relevante para a gestão dos contratos, designadamente a referida no artigo 18.º do presente caderno de encargos;
h) Manter permanentemente atualizados os documentos de habilitação para consulta por parte das entidades adquirentes.

Artigo 11.º

Obrigações das entidades adquirentes

Constituem obrigações das entidades adquirentes:

a) Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato celebrado ao abrigo do presente procedimento, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação ao adjudicatário;
b) Monitorizar o cumprimento contratual no que respeita às respetivas condições e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
c) Reportar os resultados da monitorização referida na alínea anterior e comunicar, em tempo útil, à UMC, os aspetos relevantes que tenham impacto no cumprimento do caderno de encargos ou dos contratos celebrados ao seu abrigo.

Artigo 12.º

Patentes, licenças e marcas registadas

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

Artigo 13º

Preço

Pela prestação dos serviços objeto do presente procedimento, as entidades adquirentes pagarão ao adjudicatário o valor correspondente aos serviços solicitados, acrescidos das taxas de serviço constantes da proposta do adjudicatário.

Artigo 14.º

Caução

Haverá lugar à prestação de caução, nos termos do artigo 88.º e seguintes do CCP.

Artigo 15º

Condições de pagamento

1. A entidade adquirente é a responsável exclusiva pelo pagamento do valor das prestações de serviços que lhe forem efetuadas.

2. Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deve apresentar a correspondente fatura com n.º de compromisso até ao dia 8 do mês seguinte àquele a que diz respeito.
3. O pagamento das faturas não deve exceder o prazo de 60 dias a contar da data da sua receção.
4. Em caso de discordância por parte da entidade adquirente, quanto aos valores indicados nas faturas, devem ser comunicados ao adjudicatário os respetivos fundamentos, por escrito, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou à emissão da respetiva nota de crédito, no prazo de 10 dias úteis subsequentes ao conhecimento do(s) motivo(s) de discordância.
5. Caso o adjudicatário não apresente reclamação sobre os fundamentos de não aceitação da fatura naquele prazo, considera-se existir concordância com os mesmos, sendo exigida a apresentação de substituição da fatura em causa e/ou emissão de nota de crédito correspondente.
6. Caso o adjudicatário apresente reservas quanto à retificação, a entidade adquirente obriga-se a dar resposta às reclamações do adjudicatário em igual prazo.

Parte II

Das Especificações Técnicas

Artigo 16.º

Tipologia dos serviços a prestar

1. O presente procedimento tem por objeto a prestação de serviços de viagens, transportes, alojamento e serviços complementares nas vertentes emissão, alteração e cancelamento:
   a) Serviços de transporte aéreo – emissão, alteração e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais;
   b) Serviços de alojamento – emissão, alteração e cancelamento de vouchers de alojamento em território nacional e internacional;
   c) Serviço de refeição – emissão, alteração e cancelamento de reserva de refeição em território nacional;
   d) Serviços de transporte ferroviário – emissão, alteração e cancelamento de títulos de transporte nacionais e internacionais;

e) Outros serviços complementares – transferes, vistos e/ou entrega de documentação.

2. Dos Anexos C1 e C2 constam as quantidades de serviços estimadas, agregadas por tipo de serviço, a prestar, ao IEFP, I.P. e ao ISS, I.P.

A quantidade estimada dos serviços a prestar, detalhada para cada Organismo, consta dos Anexos D.1 e D.2.

3. O valor máximo da prestação de serviços a efetuar é, para cada lote, o seguinte:

- Lote 1 – 352.393,51 €

- Lote 2 – 344.000,00 €

Artigo 17.º

Requisitos técnicos e funcionais e especificações da prestação de serviços

O prestador de serviços obriga-se a cumprir os seguintes requisitos técnicos obrigatórios:

a) Requisitos constantes do **Anexo Requisitos** do presente caderno de encargos;
b) Aconselhamento na gestão dos orçamentos de viagens;
c) Garantia de aplicação da política de viagens da entidade adjudicante;
d) Negociação com fornecedores e deteção de novas oportunidades de poupança;
e) Controlo dos desvios face aos objetivos e implementação de ações corretivas;
f) Coordenação com o responsável operacional da entidade adquirente para assegurar uniformidade dos serviços;
g) Acompanhamento contínuo da qualidade do serviço;
i) Elaboração dos relatórios a que se refere o artigo 18.º do presente caderno de encargos;
j) Ser acreditado pela *International Air Transport Association* (IATA);
k) Manter acesso a um sistema de distribuição global (GDS – *Global Distribution System*);
l) Prestar atendimentos pelos seguintes canais: telefónico, e-mail e presencial;

Artigo 18.º

Níveis de serviço

1. Os prestadores de serviços obrigam-se a cumprir os seguintes níveis de serviço:
   a) Garantir atendimento presencial todos os dias úteis das 9h às 19h;
   b) Garantir atendimento telefónico, todos os dias úteis das 9h às 19h;
   c) Garantir atendimento por correio eletrónico todos os dias úteis das 9h às 19h, assegurando um tempo máximo de 2 horas para envio de confirmação de receção de pedidos por correio eletrónico;
   d) Garantir uma taxa de erros e/ou enganos inferiores a 1%, na faturação e em quaisquer outras situações que não cumpram, por motivo imputável ao prestador do serviço, as especificações exigidas pela entidade adquirente;
   e) Garantir que as respostas às reclamações e sugestões são inferiores a cinco dias de calendário;
   f) Assegurar a emissão dos relatórios de gestão, de acordo com a periodicidade estabelecida no modelo de reporte referido no artigo 19º do presente caderno de encargos;
   g) Assegurar a existência de um gestor de cliente, por entidade adquirente, que possa ser contactado todos os dias úteis das 9h às 19h, no âmbito de questões técnicas e/ou comerciais decorrentes da prestação de serviços.
2. Além dos níveis de serviço referidos no n.º 1 do presente artigo, o prestador de serviços obriga-se ainda a garantir o prazo máximo de 24 horas para entrega de orçamentos e em casos de urgência e imprevisibilidade o prazo máximo será de 3 horas para entrega de orçamentos.

Artigo 19.º

Relatórios de faturação

1. O adjudicatário enviará os relatórios de faturação à UMC com uma periodicidade trimestral, em formato excel.
2. A informação a constar daqueles relatórios é agregada ao nível das entidades adquirentes englobadas no procedimento.
3. O não envio dos relatórios referidos no n.º 1 do presente artigo, ou a existência de erros nos mesmos que não permitam a monitorização da faturação, tem um efeito suspensivo no pagamento das faturas em dívida até à regularização da situação em causa.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, a UMC deverá notificar previamente o adjudicatário para, num prazo não superior a 5 dias, emitir o relatório em falta ou corrigir a informação em falta no relatório enviado.
5. Os relatórios de faturação devem conter, com a agregação de informação indicada no número anterior, os seguintes elementos:
    a) Identificação da entidade adquirente;
    b) Número de contrato;
    c) Valor de contrato;
    d) Datas de início e de fim do contrato;
    e) Descrição dos serviços prestados detalhando:

    – Data, Quantidades, Custo unitário da viagem/alojamento, valor da fatura.

Parte III

Disposições Finais

Artigo 20º

Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes, estas devem ser efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adquirente são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pela entidade adquirente.
3. Qualquer alteração dos elementos de contacto deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

Artigo 21.º

Sanções

1. O incumprimento dos requisitos técnicos da prestação de serviços definidos no artigo 17.º ou dos níveis de serviço definidos no artigo 18º do presente

caderno de encargos, determina a aplicação de sanções pecuniárias pela entidade adquirente ao adjudicatário, nos termos que se seguem:

a) Pelo incumprimento de qualquer um dos níveis de serviço indicados nas alíneas a), b), c) e e) do n.º 1 do artigo 17.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção de 500 €, por cada nível de serviço não cumprido;

b) Pelo incumprimento do nível de serviço previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º do presente caderno de encargos, é aplicada uma sanção com base no percentual de erros multiplicado pelo valor de faturação mensal;

c) Pelo incumprimento da alínea g) do n.º 1 do artigo 17.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção de 500 €, por semana, até à efetiva resolução do incumprimento em causa;

d) Pelo incumprimento do n.º 2 do artigo 17.º do presente caderno de encargos é aplicada uma sanção de 500 €, por cada incumprimento;

e) Em caso de incumprimento da obrigação de apresentação dos relatórios previstos no artigo 18º do presente caderno de encargos, será aplicada, pelo destinatário do relatório, uma sanção pecuniária no valor de 250 € por cada dia de atraso.

2. O valor das sanções constantes do número anterior é descontado na fatura relativa ao período em que se deu o facto que originou a sua aplicação.

Artigo 22.º

Omissões

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do CCP.

Artigo 23.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.