

CADERNO DE ENCARGOS

(artigo 42º do Código dos Contratos Públicos)

CONCURSO PÚBLICO

Cláusula 1.ª - Identificação do Procedimento

O presente procedimento tem a identificação **“CP23/2022 – Serviços de Viagens”**, sendo um procedimento por Concurso Público sem publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia, ao abrigo do disposto na alínea b) do nº 1 do art.º 20º do Código dos Contratos Públicos (CCP), por o valor do contrato ser inferior a 214.000,00 €, ex vi do artigo 474.º, n.º 3, alínea c) do CCP.

Cláusula 2.ª - Objeto do contrato

O presente Caderno de Encargos tem por objeto disciplinar as relações contratuais entre a entidade adjudicante e o adjudicatário, mediante a fixação dos termos da aquisição de serviços de deslocações e alojamento, de acordo com as especificações técnicas que constam do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 3.ª - Preço base

O preço base, ou seja, o preço máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato é de **130.000,00 €** (cento e trinta mil euros), valor acrescido da taxa de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª - Prazos

1. Sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da sua cessação, o contrato entra em vigor na data da sua outorga e cessa a sua vigência logo que atingido o primeiro dos seguintes limites:
 - a) O prazo de **1095** (mil e noventa e cinco) **dias**;
 - b) O **valor do preço contratual**.
2. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do artigo 440.º do CCP, conjugado com o artigo 97º do mesmo diploma.

Cláusula 5.ª - Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do 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 relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

Cláusula 6.ª - Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações necessárias que podem a execução do contrato

Não existem pareceres prévios, licenciamentos ou autorizações que possam condicionar a execução do contrato.

Cláusula 7.ª - Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 8.ª - Dever de sigilo

1. O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de dois (2) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 9.ª - Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato e entrega dos bens a produzir, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao preço base definido no convite do procedimento.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas associadas à integral execução de todos os serviços a desenvolver no âmbito do projeto, incluindo os relativos a despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças, ou outras.

Cláusula 10.^a - Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela CIM-RC, nos termos da cláusula anterior, serão pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção pela CIM-RC das respetivas faturas.
2. O valor a pagar é faturado de acordo com os fornecimentos parciais correspondentes à requisição feita pelos serviços e enviada pelo Gestor do Contrato.
3. Só serão validadas faturas de pedidos que tenham sido confirmados com a requisição enviada pelo Gestor do Contrato.
4. Nas faturas deverá ser indicado o número do procedimento e o número sequencial de compromisso.
5. Os pagamentos devidos pela Entidade Adjudicante devem ser efetuados no prazo de 30 (trinta) dias após a entrega das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação a que se referem.
6. Em caso de discordância por parte da CIM-RC quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura devidamente corrigida.

Cláusula 11.^a - Penalidades contratuais e resolução

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária no montante de 20% do valor do serviço pelo incumprimento dos prazos indicados nas especificações técnicas, nomeadamente os de caráter normal (4 horas) e os de caráter de urgência ou imprevisibilidade (30 minutos).
2. Se o valor das sanções, elencadas no número anterior, exceder 20% do preço contratual, pode a Entidade Adjudicante resolver o contrato.
2. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Entidade Adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
4. Não obstante a aplicação das penalidades, em caso de manifesta necessidade a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, poderá adquirir a outros prestadores os serviços em falta, ficando a diferença de preços, se a houver, a cargo do adjudicatário faltoso.
5. As penas pecuniárias previstas não obstam a que a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra possa, nos termos legais, exigir uma indemnização pelos danos excedentes provocados.

Cláusula 12.^a - Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 13.^a - Resolução do contrato por parte da Entidade Adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, nomeadamente indemnizações legais e contratuais devidas, a Entidade Adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o Adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

Cláusula 14.^a - Resolução do contrato por parte do Adjudicatário

O Adjudicatário pode resolver o contrato nos termos do disposto no art.º 449º do CCP, aplicável *ex vi* do artigo 451.º do CCP.

Cláusula 15.^a - Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização escrita da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. Em caso de incumprimento pelo cocontratante das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, pode a CIM Região de Coimbra obrigar, nos termos do artigo 318.º-A do CCP o

cocontratante a ceder a sua posição contratual ao concorrente do presente procedimento pré-contratual classificado por ordem sequencial.

Cláusula 16.^a - Alterações ao contrato

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. 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.

Cláusula 17.^a - Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.^a - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, conforme previsto no artigo 471.º do CCP.

Cláusula 19.^a - Foro competente

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

Cláusula 20.^a - Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver expresso neste documento será aplicável o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

Cláusula 21.^a - Proteção de Dados

1. O cocontratante é obrigado a tratar todos os dados pessoais a que tiver acesso, de acordo com o previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais aprovado pelo Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (RGPD).
2. A entidade adjudicante, no caso de suspeitar da verificação de algum incumprimento do RGPD, deve notificar o cocontratante para este, no prazo de 5 (cinco) dias, demonstrar o total cumprimento do referido regulamento.
3. Caso o cocontratante não demonstre o total cumprimento do RGPD, seja porque não o demonstrou, seja porque não o cumpre, a entidade adjudicante fica autorizada a proceder à auditoria aos sistemas de informação do fornecedor, ficando este responsável por todos os custos dessa auditoria.
4. No caso previsto no número anterior, a entidade adjudicante poderá compensar os custos que tenha suportado com eventuais quantias que sejam devidas ao cocontratante, ou através do acionamento

da caução, caso esta tenha sido prestada, ou através do recurso às retenções que eventualmente tenham sido efetuadas.

5. No caso de se verificar algum incumprimento do RGPD por parte do cocontratante, este deverá, no prazo de 10 (dez) dias, pôr fim ao incumprimento e demonstrá-lo à entidade adquirente.
6. O não cumprimento do RGPD é considerado, para todos os efeitos, um incumprimento muito grave do contrato, podendo a entidade adquirente resolver o contrato.
7. Caso o fornecedor impeça ou não colabore na realização da auditoria referida no n.º 3 da presente Cláusula, a entidade adjudicante poderá resolver o contrato, por incumprimento muito grave do cocontratante.

Cláusula 22.^a - Especificações Técnicas

Parte I - Disposições Gerais

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a) Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
 - b) Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
 - c) Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante;
 - d) Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
 - e) Comunicar à entidade adjudicante, no prazo de 10 dias após a respetiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados;
 - f) 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;
 - g) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
 - h) Assumir os encargos decorrentes da utilização ou fornecimento de marcas registadas, patentes ou licenças;
 - i) É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro, dos riscos relativos à prestação dos serviços;
 - j) Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante;
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Parte II - Disposições Especiais

A. Condições Gerais

O prestador do serviço compromete-se a:

1. Apresentar proposta a todos os pedidos formulados pela CIMRC;
2. Nomear um interlocutor responsável pelos contactos com a CIMRC e os utilizadores finais, bem como comunicar quaisquer alterações a essa nomeação;
3. Assegurar a existência de um gestor de cliente, que possa ser contactado todos os dias úteis das 9h às 19h, no âmbito de questões técnicas ou comerciais;
4. Disponibilizar e comunicar um contacto telefónico e um endereço de correio eletrónico, de forma a assegurar o contacto, para situações inadiáveis, 24h por dia, todos os dias do ano,
5. Informar sobre as práticas de alteração, reembolso e cancelamento para cada opção de orçamento apresentada;
6. Consultar e informar a entidade adjudicante sobre os requisitos para a prestação do serviço (ex: vistos, necessidade de passaporte, validade do passaporte, entre outras);
7. Verificar as características que sejam críticas à segurança e funcionamento adequado do serviço (estabilidade política do país de destino, condições sanitárias, vacinação obrigatória, entre outras) e informar sobre potenciais greves das companhias aéreas.
8. Informar a entidade adjudicante sobre os requisitos para a prestação dos serviços (ex.: vistos, passaporte, validade dos documentos, entre outros);
9. Verificar as características que sejam críticas à segurança e funcionamento adequados do serviço (estabilidade política no país de destino, condições sanitárias, vacinação obrigatória, ente outras) e informar sobre as potenciais greves das companhias aéreas.
10. No caso de ocorrer o cancelamento de qualquer serviço por parte do operador respetivo, o prestador de serviços deverá diligenciar junto daqueles todo o processo administrativo de ressarcimento e /ou indemnização da entidade adjudicante;
11. Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
12. Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
13. Responder a reclamações e sugestões da entidade adjudicante no prazo máximo de 5 dias úteis.

B. Execução do serviço

1. A entidade adjudicatária deverá apresentar, no mínimo, três opções, para cada um dos serviços solicitados, sempre que as mesmas existam.
2. Aquando do envio da cotação deverá indicar o prazo em que as cotações se mantêm, condições de reserva, entre outras informações.
3. Apresentar resposta aos pedidos apresentados pela CIMRC, designadamente, orçamentos, alterações, esclarecimentos, nos seguintes prazos:
 - a. *Caráter normal*: no limite máximo de 4 h úteis após o envio do pedido por parte da CIMRC;
 - b. *Carácter de urgência ou imprevisibilidade*: No limite máximo de 30 minutos úteis a contar do envio de solicitação eletrónica e desde que essa solicitação evidencie esse carácter de urgência ou imprevisibilidade;
Entende-se por período útil o que decorre em dias úteis das 9h às 19h.
4. As emissões e entregas das documentações deverão ser efetuadas:
 - a. *Carácter normal*: No limite máximo de 8 horas úteis após o envio de nota de encomenda/requisição;

- b. *Carácter de urgência ou imprevisibilidade*: No limite máximo de 45 minutos úteis a contar do envio de solicitação eletrónica e desde que essa solicitação evidencie esse carácter de urgência ou imprevisibilidade.
- 5. Os diversos serviços da CIMRC poderão solicitar pedidos de cotação para a execução de serviços ao abrigo do presente contrato;
- 6. Os serviços só deverão ser executados mediante o envio de nota de encomenda/requisição, enviada pelos serviços da Contabilidade;
- 7. Juntamente com o envio da cotação o prestador do serviço deverá apresentar:
 - a. O preço praticado pelo operador e/ou unidade hoteleira ao prestador de serviços;
 - b. Documento comprovativo do preço referido extraído através do sistema de reserva utilizado, ou documento equivalente;
 - c. A taxa de serviço aplicada.
- 8. A entidade adjudicante reserva-se no direito de consultar outras agências de viagens, operadores e /ou unidades hoteleiras, obrigando-se o prestador de serviço a acompanhar o preço mais baixo, desde que reunidas as mesmas especificações e condições do serviço requerido.
- 9. A entidade adjudicante ao abrigo do direito de consulta a outras agências de viagens, operadores e/ou unidades hoteleiras pode apresentar ao prestador de serviços, outras alternativas que se afigurem mais vantajosas.
- 10. Nas situações referidas nos dois parágrafos anteriores, e caso o prestador de serviços não possa acompanhar a alternativa, ou melhorá-la assiste à entidade adjudicante o direito de optar pela solução mais vantajosa, mesmo que apresentada por entidade diferente.
- 11. No caso de não ser optada a solução apresentada pelo prestador de serviços, e caso existam custos por cancelamento de serviços já prestados, estes serão debitados à entidade adjudicante.

C. Níveis de serviço

1. Transporte Aéreo

- a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas aéreas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- b. Informação sobre a possibilidade de efetuar pré-reserva sem custos para a entidade adjudicante e indicar a validade dessa pré-reserva;
- c. Apresentação de opções de voos diretos sempre que estes estejam disponíveis;
- d. Apresentação de opções *lowcost* sempre que estas estejam disponíveis;
- e. Reservas e emissões de passagens aéreas nacionais e internacionais;
- f. Emissão de bilhetes eletrónicos e envio para a entidade adjudicante através de correio eletrónico;
- g. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, aeroportos, etc.;
- h. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o terminal do aeroporto e o local do alojamento/evento);

- i. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, para que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado.
- j. Informar sobre os seguros de viagens necessários e /ou adequados a cada viagem;
- k. Prestar assistência presencial, mediante solicitação da entidade adjudicante, nos aeroportos de Lisboa ou Porto para apoio nos procedimentos de *chek-in* e despacho de bagagem ou na resolução de algum imprevisto de última hora.

2. Alojamento

- a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de alojamento mais económicas, aplicáveis a cada deslocação, apresentando no mínimo três opções;
- b. Sempre que possível, deverão ser indicadas duas opções de hotéis de 3 estrelas;
- c. Privilegiar opções de alojamento próximas do local do evento, se indicado;
- 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, transporte, etc.;
- g. Informação da categoria do hotel, tipo de quarto e regime de alojamento;
- h. Informação sobre as tarifas mais económicas disponíveis, incluindo tarifas com e sem reembolso, indicando a validade das tarifas;
- i. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre o local do alojamento e o local do evento);
- j. 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;
- k. Negociação de tarifas preferenciais em unidades hoteleiras para utilização da entidade adjudicante.

3. Transporte Ferroviário, fluvial e marítimo

- a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação, com indicação da respetiva classe e horário de partida e chegada.
- b. Informação sobre a política de alteração, reembolso e cancelamento da deslocação;
- c. Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais e internacionais;
- d. Emissão e envio para a entidade adjudicante de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte o permitam;
- e. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;
- f. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre os terminais e o local do alojamento/evento);

4. Transporte Rodoviário

- a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- b. Reservas e emissões de títulos de transporte nacionais e internacionais;
- c. Emissão e envio para a entidade adjudicante de bilhetes eletrónicos, sempre que as companhias de transporte o permitam;
- d. Aluguer de serviços de transporte de passageiros;
- e. Disponibilização de toda a informação útil sobre a viagem, incluindo itinerários, serviços incluídos, moradas, horários, terminais, etc.;
- f. Disponibilização de informação detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final (incluindo custos com transferes e/ou transportes públicos que permitam a deslocação entre os terminais e o local do alojamento/evento);
- g. Disponibilização de informação sobre a viagem (incluindo a confirmação da reserva) por escrito, através de correio eletrónico, por forma a que o cliente possa verificar o seu itinerário de viagem de acordo com o solicitado.
- h. Aluguer de Transferes – transporte entre o terminal aéreo ou ferroviário e o hotel.

5. Aluguer de Viaturas (Rent-a-Car)

- a. Pesquisa e disponibilização de informação sobre as tarifas de aluguer de viaturas mais económicas, aplicáveis a cada deslocação;
- b. Reserva e emissão de *vouchers* de aluguer de viaturas em território nacional e internacional;
- 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 detalhada sobre todos os custos associados, que permitam à entidade adjudicante calcular o custo total da viagem, desde o início da viagem até ao destino final;
- f. 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.

6. Outros Serviços

- a. Inscrição em eventos, incluindo toda a informação útil sobre o alojamento, incluindo itinerários, serviços incluindo, moradas, horários, transportes, ou outra informação inerente ao mesmo;
- b. Vistos – Serviço de pedido de vistos em nome do “viajante”;
- c. Entrega da documentação – entrega de documentação física (bilhetes de comboio, *vouchers*, vistos) nas instalações da entidade adjudicante ou em locais definidos caso a caso.

O Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal

[Assinatura
Qualificada] Jorge
Miguel Marques Brito
(Jorge Brito)

Assinado de forma digital
por [Assinatura Qualificada]
Jorge Miguel Marques Brito
Dados: 2022.11.25 11:45:55 Z