
Instituto para os Assuntos Municipais

No 019/DGF/2022

Concurso Público

**Prestação de serviços de segurança no Centro de
Serviços da RAEM e outras instalações
(1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025)**

(Programa de Concurso e Caderno de Encargos)



Programa de Concurso

1. Objecto

- 1.1. O presente concurso tem por objecto o fornecimento de Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações.
- 1.2. O presente Programa de Concurso visa definir as normas a que se deve obedecer no processo do concurso público dos serviços referidos no ponto anterior.
- 1.3. O prazo dos serviços mencionados no ponto 1.1 é de 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025.

2. Concorrentes

Podem concorrer todas as pessoas singulares ou colectivas, com domicílio ou escritório na RAEM, que declarem cumprir integralmente o Programa de Concurso, o Caderno de Encargos e as condições constantes dos anexos.

3. Partes integrantes da proposta

A proposta deve ser redigida em chinês ou português, sendo constituída por duas partes distintas:

- 1.^a parte – Proposta de Preços (todos os documentos necessários indicados no ponto 3.2);
- 2.^a parte – Documentos (incluindo todos os documentos necessários indicados no ponto 3.3).

3.1. Proposta de preços

A proposta de preços deve obedecer às seguintes regras:

- 3.1.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo do Anexo 1;
- 3.1.2. A proposta de preços deverá ser elaborada sem rasuras, palavras riscadas ou entrelinhas; caso se trate de impressão, esta deve ser feita usando o mesmo tipo de letra; caso seja manuscrita, deve-se usar a mesma caligrafia e tinta, não podendo ser escrita a lápis;
- 3.1.3. **Todas as folhas dos documentos indicados no ponto 3.2 do Programa de Concurso devem ser rubricadas, pelos concorrentes ou por alguém com poderes para obrigá-los a assumir as suas obrigações, ou assinadas de acordo com o modelo do documento de identificação válido, devendo a última folha ser assinada de acordo com o modelo do documento de identificação válido.** Se a proposta for assinada por procurador, deverá ser anexo, na parte dos documentos definidos no ponto 3.3 do presente Programa de Concurso, o original da procuração;
- 3.1.4. Os preços devem ser indicados em patacas (MOP); se o preço contiver números decimais, deve o mesmo ser arredondado para a primeira casa decimal; A nível de

preços, é obrigatório conter a indicação do custo a atribuir por hora/ vez a cada guarda, custo global do ano e acrescentar, ainda, o custo, extra, de cada guarda, por hora/ vez, por trabalho extraordinário de prestação de serviço de segurança; (✳deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

- 3.1.5.** A proposta de preços deve ser apresentada de acordo com os grupos divididos (i.e., a empresa que pretenda concorrer pode indicar na proposta os preços para todos os grupos ou para um deles, não sendo permitido apresentar um preço apenas para um item dos grupos); o concorrente deve prestar caução provisória em relação a cada grupo a que apresenta proposta de preços.
- 3.1.6.** Caso haja disparidade no cômputo entre o preço unitário e o preço global da proposta apresentada pelo concorrente, prevalece sempre o preço unitário;
- 3.1.7.** Na proposta de preços, deve ser indicado o prazo de validade dos preços, ou seja, que os preços são válidos até 31 de Dezembro de 2025.

3.2. Documentos integrantes da proposta de preços

- 3.2.1.** Proposta de preços (Anexo 1);
- 3.2.2.** Declaração sobre experiência profissional (vide Anexo 6):

Apresentar declaração sobre experiência na prestação de serviço de segurança ao IAM, a serviços governamentais sob gestão da RAEM ou a entidades privadas, entre Janeiro de 2017 e a data limite do prazo para entrega de proposta para o presente concurso em 2022, com nome do local onde se prestaram os serviços, número de pessoas, descrição dos serviços, e prazo de serviço para cada local, incluindo a data inicial e a data final de serviço, com a descrição detalhada (até ao mês e ao ano), entre outras informações; Caso o concorrente não tenha experiência de trabalhos semelhantes, deve apresentar expressamente por escrito, assinando e carimbando (Anexo 6);

- 3.2.3.** Apresentação do projecto de trabalho sobre serviços de segurança (mencionando o plano de serviços, equipamentos em uso, etc. (vide anexo 7).

3.3. Documentos comprovativos da habilitação do concorrente

Constituição dos documentos (devem ser discriminados e entregues conforme a seguinte ordem :

- 3.3.1.** Fotocópia de documento comprovativo da prestação da caução provisória, emitido pelo IAM;

3.3.2. Deve indicar o nome, estado civil e domicílio do concorrente ou, no caso de se tratar de pessoa colectiva, a denominação social, a sede, os nomes dos titulares do órgão de administração e de outras pessoas com poderes para assumir as obrigações da sociedade, e declarar que: 1) Aceita as disposições definidas no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos; 2) Cumpre as leis vigentes da RAEM. Para questões emergentes do contrato e não sanáveis por acordo entre as partes, é competente o Tribunal Administrativo da RAEM. Caso o concorrente não seja residente da RAEM ou a sociedade tenha o seu endereço fora da RAEM, deve declarar a renúncia ao foro judicial do território a que pertence, relativamente a procedimentos e actos relacionados com o presente Programa de Concurso e o Caderno de Encargos; 3) que não está em dívida para com a Fazenda Pública por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos, e não é devedor da Fazenda Pública da RAEM; 4) Caso o presente concurso lhe venha a ser adjudicado, irá prestar a caução definitiva, dentro de oito dias contados a partir do dia da recepção da notificação; e 5) Cumpre a legislação de Macau em vigor, nomeadamente o “Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal” e as disposições vigentes da Lei “Salário mínimo para os trabalhadores”; 6) O serviço de segurança é realizado por pessoal de segurança qualificado contratado nos termos da Lei da actividade de segurança privada (vide Anexo 2A ou Anexo 2B), devendo a declaração ser original e assinada, conforme o modelo do documento de identificação, pelo concorrente, ou outra pessoa com poderes para obrigar o concorrente a assumir as suas obrigações;

3.3.3. Declaração do Registo Comercial:

Original da certidão de registo comercial relativo à constituição da sociedade e às eventuais alterações ao pacto social, ou fornecer o código QR impresso de certificado digital comprovativo de registo comercial emitido pelos serviços públicos, devendo a imagem do código QR ser clara, para permitir obter a certidão electrónica com sucesso através da leitura do referido código; os documentos comprovativos mencionados devem ser emitidos e confirmados dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar a partir da data limite para entrega de proposta; caso o concorrente seja empresário individual/pessoa singular, e não esteja inscrito na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, é necessário entregar uma declaração da qual conste não se encontrar registado. (Vide Anexo 3)

3.3.4. Imposto da Contribuição Industrial:

Original ou fotocópia de documento comprovativo do pagamento ou isenção da contribuição industrial do último ano económico; caso seja o primeiro ano de actividade,

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

deve entregar original ou fotocópia do Modelo M/1 (Contribuição Industrial-Declaração de Início de Actividade/Alterações);

3.3.5. Documentos comprovativos de que o concorrente reúne os requisitos legais exigidos pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2007 e pela Lei n.º 4/2007;

3.3.6. Procuração:

Caso a proposta seja assinada por um procurador, deve este também entregar o original da respectiva procuração e fotocópia do documento comprovativo de identificação do procurador;

3.3.7. Fotocópia dos documentos comprovativos de identificação válidos:

O concorrente obriga-se a entregar a fotocópia dos seus documentos comprovativos de identificação válidos, ou das pessoas com poderes para assumir neste concurso as obrigações da sociedade, ou do eventual procurador, **devendo esses documentos ser assinados de acordo com o documento comprovativo de identificação válido. (Por exemplo, o bilhete de identidade com a assinatura ou a página do passaporte com a assinatura)**

(As declarações apresentadas pelos concorrentes devem ser assinadas pelos concorrentes ou por pessoas com poderes para assumir as obrigações, de acordo com o modelo do documento de identificação válido; caso esteja em fase de substituição do documento de identificação, deve juntar o certificado emitido pelos serviços competentes)

4. Levantamento dos documentos de concurso

Os concorrentes interessados podem obter os documentos de concurso no Núcleo de Expediente e Arquivo do edifício do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, Macau, a partir da data da publicação do anúncio do concurso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau até à data limite para a entrega das propostas, ou descarregá-los da página electrónica deste Instituto (<http://www.iam.gov.mo>). Os concorrentes interessados que optem pelo descarregamento dos documentos acima referidos, têm a responsabilidade de consultar, durante o período de entrega das propostas, na página electrónica deste Instituto, eventuais actualizações e alterações.

5. Formas de apresentação da proposta

- 5.1. A proposta de preços (documentos indicados no ponto 3.2) deve ser encerrada por ordem em sobrescrito opaco, fechado, e lacrado ou assinado pelo concorrente e carimbado, **devendo constar no rosto do sobrescrito a identificação do concorrente, a designação da entidade responsável pelo concurso, nome e número do concurso, e a indicação “Proposta de preços”, segundo o modelo seguinte:**

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso público n.º 019/DGF/2022
Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e
outras instalações
Proposta de preços
Designação do concorrente:

- 5.2. Os documentos indicados no ponto 3.3 devem ser encerrados noutro sobrescrito opaco, fechado, e lacrado ou assinado pelo concorrente e carimbado, **devendo constar no rosto do sobrescrito a identificação do concorrente, a designação da entidade responsável pelo concurso, nome e número do concurso, e a indicação “Documentos”, segundo o modelo seguinte:**

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso público n.º 019/DGF/2022
Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM
e outras instalações
Documentos
Designação do concorrente:

- 5.3. Os sobrescritos a que se referem os pontos 5.1 e 5.2 serão encerrados num terceiro, igualmente opaco, fechado, e lacrado ou assinado pelo concorrente e carimbado, **constando no rosto a identificação do concorrente, a designação da entidade responsável pelo concurso, nome e número do concurso, e a indicação “Proposta”, segundo o modelo seguinte:**

<p>Instituto para os Assuntos Municipais Concurso público n.º 019/DGF/2022 Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e o instalações Proposta Designação do concorrente:</p>

6. Local, data e hora limite para entrega das propostas

- 6.1.** A proposta deverá ser entregue, contra recibo, pelos concorrentes, no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º163, Edifício do IAM, r/c, antes das 12:00 horas do dia 24 de Outubro de 2022, a partir da data da publicação do anúncio no Boletim Oficial, ou remetida pelo correio, sob registo e com aviso de recepção.
- 6.2.** Caso, por razões de força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, o dia e a hora de entrega de proposta serão prorrogados até ao dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.
- 6.3.** Caso o envio da proposta se processe por correio, o concorrente deve assumir total responsabilidade pelo eventual atraso, não podendo por tal facto apresentar qualquer reclamação.

7. Local, data e hora de abertura das propostas

- 7.1.** O acto público do concurso terá lugar, no dia 25 de Outubro de 2022, pelas 10:00 horas, no Centro de Formação do IAM, (sito na Avenida da Praia Grande, Edif. China Plaza, 6.º andar, e será presidido pela Comissão de Abertura das Propostas.
- 7.2.** Caso, por razões de força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, o dia e a hora de abertura das propostas serão prorrogados até ao dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

8. Caução provisória

- 8.1.** O concorrente, com a apresentação da sua proposta, obriga-se a prestar ao IAM uma caução provisória, que garantirá o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume.
- 8.2.** A caução provisória pode ser prestada por depósito em numerário ou garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução pode ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros (DAF) do IAM ou no Banco Nacional Ultramarino de

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

Macau, juntamente com a guia de depósito (em triplicado) (vide Anexo 4), havendo ainda que entregar a referida guia na Tesouraria da DAF do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja garantia bancária, a prestação da caução deve ser efetuada na Tesouraria da DAF do IAM. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente. As cauções provisórias para cada grupo têm os seguintes valores :

Grupo A –MOP165.620,00 (cento e sessenta e cinco mil, seiscentas e vinte patacas);

Grupo B –MOP36.640,00 (Trinta e seis mil, seiscentas e quarenta patacas);

Grupo C –MOP43.560,00 (quarenta e três mil, quinhentas e sessenta patacas);

Grupo D –MOP26.660,00 (vinte e seis mil, seiscentas e sessenta patacas);

Grupo E –MOP53.260,00 (Cinquenta e três mil, duzentas e sessenta patacas);

Grupo F–MOP13.220,00 (Treze mil, duzentas e vinte patacas);

Grupo G –MOP65.640,00 (Sessenta e cinco mil, seiscentas e quarenta patacas) .

- 8.3.** Os concorrentes devem prestar uma caução provisória antes do termo do prazo de entrega das propostas e inscrever-se com o nome do concorrente que participa no concurso.
- 8.4.** Quando a validade da proposta expirar, ou se haja celebrado contrato com qualquer dos concorrentes antes do seu termo, ou caso o concurso seja declarado sem efeito por razões de interesse público, o concorrente a quem não foi adjudicado ou cuja proposta não foi aceite tem o direito de solicitar a restituição da caução provisória ou o cancelamento da garantia.
- 8.5.** O adjudicatário pode pedir a restituição da caução provisória após a prestação da caução definitiva.
- 8.6.** O concorrente obriga-se a cumprir exacta e pontualmente as obrigações que assume com a apresentação da sua proposta, salvo se houver motivo de força maior ou não imputável ao concorrente, devidamente confirmado; e o concorrente perderá a caução provisória prestada, revertendo esta a favor do IAM, no caso de ocorrer qualquer uma das seguintes situações. Além disso, caso ocorra a situação do ponto 8.6.2, a adjudicação será considerada, desde logo, sem efeito:
- 8.6.1.** Desistência do concurso após a abertura das propostas ;
- 8.6.2.** Renúncia total ou parcial aos serviços da adjudicação, antes da prestação da caução definitiva, ou não prestação atempada da caução definitiva.

9. Caução definitiva

- 9.1.** O valor da caução definitiva é de 4% (quatro por cento) do valor do montante total da adjudicação, e pode ser entregue no mesmo endereço e forma da entrega da caução provisória.
- 9.2.** O concorrente seleccionado deve prestar a caução definitiva, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da notificação da adjudicação, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato.
- 9.3.** Se o adjudicatário não prestar em tempo a caução definitiva, nem prestar ao IAM, no prazo de 3 (três) dias úteis, justificação bastante e fundamentada, a caução provisória reverterá a favor deste Instituto e a adjudicação será considerada, desde logo, sem efeito.
- 9.4.** Se o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, nem prestar ao IAM, nos seguintes 3 (três) dias úteis, justificação bastante e fundamentada, a caução definitiva reverterá a favor deste Instituto e a adjudicação será considerada, desde logo, sem efeito.
- 9.5.** Caso o adjudicatário não cumpra as disposições do Caderno de Encargos e do respectivo contrato e, nomeadamente, prejudique gravemente o funcionamento dos serviços externos, a utilização das instalações e dos equipamentos ou a imagem do IAM, mesmo após explicação do adjudicatário, este será rejeitado e a caução definitiva por si prestada reverterá a favor do IAM, sendo este acto independente de decisão judicial.
- 9.6.** Caso o adjudicatário não cumpra as disposições do Caderno de Encargos e do respectivo contrato e, nomeadamente, prejudique gravemente o funcionamento dos serviços externos, a utilização das instalações e dos equipamentos ou a imagem do IAM, mesmo após explicação do adjudicatário, este será rejeitado e a caução definitiva por si prestada reverterá a favor do IAM, sendo este acto independente de decisão judicial.
- 9.7.** Se o adjudicatário for impedido de dar seguimento à adjudicação após a prestação da caução definitiva, mesmo que não tenha assinado o contrato, perderá toda a caução definitiva, revertendo esta a favor do IAM.
- 9.8.** A caução definitiva é devolvida na sua totalidade, findo o prazo do contrato, ao adjudicatário, quando este tenha cumprido, integral e pontualmente, todas as obrigações e trabalhos estipulados no contrato.
- 9.9.** A caução definitiva não vence juros e todas as despesas relativas à prestação ou levantamento da caução são da responsabilidade do adjudicatário.

10. Trabalhadores e sua remuneração

- 10.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições do “Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal” em vigor, devendo dar prioridade à contratação de trabalhadores residentes da RAEM.
- 10.2. Durante a prestação de serviços, o adjudicatário obriga-se a entregar mensalmente ao IAM um mapa sobre a relação dos trabalhadores residentes e não residentes da RAEM.
- 10.3. O adjudicatário obriga-se a cumprir a Lei do “Salário mínimo para os trabalhadores” em vigor.

11. Cláusulas penais

- 11.1. Sem prejuízo do disposto no ponto 9.6, o adjudicatário obriga-se a pagar uma indemnização por não cumprimento do contrato, salvo se ocorrer violação das obrigações constantes do n.º 10, pois, neste caso, terá de cumprir a cláusula penal compensatória.
- 11.2. Caso o adjudicatário não cumpra o disposto no n.º 10, quer a culpa seja sua, quer não, é obrigado a cumprir a cláusula penal compensatória, pagando 30% (trinta por cento) do valor do montante global do contrato.
- 11.3. Em caso de rescisão do contrato por incumprimento do disposto no n.º 10, o IAM irá pagar o montante que ainda não tenha sido liquidado aos empregados, como reposição dos valores salariais mínimos acima definidos.

12. Situações de não admissão das propostas

Nas situações seguintes, as propostas não são aceites:

- 12.1. Entrega da proposta ou prestação da caução provisória após o prazo para a entrega de propostas indicado no anúncio de concurso;
- 12.2. A forma de entrega da proposta não corresponder ao disposto do n.º 5 do presente Programa de Concurso;
- 12.3. A caução provisória não ser registada em nome do concorrente;
- 12.4. Elaboração de documentos do ponto 3.1 que não satisfaça os requisitos do ponto 3.2.1 do presente Programa de Concurso;
- 12.5. Não entrega de documentos ou entrega de documentos que não satisfaçam os requisitos dos pontos 3.2.1, 3.3.2, 3.3.3, 3.3.5 e 3.3.6 do presente Programa de Concurso
- 12.6. O concorrente, depois de receber o aviso, não entregar, dentro de 24 horas, os documentos seguintes:
 - 12.6.1. Documentos previstos nos pontos 3.3.1 e 3.3.4 do presente Programa de Concurso;
 - 12.6.2. Documento previsto no ponto 3.3.7 do presente Programa de Concurso, impedindo a verificação da validade da assinatura do concorrente no acto público do concurso.

13. Seleção da proposta e critérios de adjudicação

- 13.1.** A entidade adjudicante não aceita propostas que não satisfaçam os requisitos mencionados no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos, ou que violem qualquer disposição do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, ou legislação vigente.
- 13.2.** Durante a avaliação das propostas, se qualquer dos documentos indicados nos pontos 3.2.2 e 3.2.3 e entregues com a proposta, não for elaborado com base no ponto 3.1 do presente Programa de Concurso, ou na ausência de qualquer dos documentos indicados nos pontos 3.2.2 e 3.2.3 do presente Programa de Concurso, o concorrente não será, devido a essa falta, avaliado no referido item. Quanto a esses documentos, não será permitido o seu complemento.
- 13.3.** Os critérios de avaliação de propostas e a as suas proporções são os seguintes:

Crítérios de avaliação	Proporção
Preço proposto	40%
Plano dos trabalhos	25%
Experiências similares na prestação deste tipo de serviços	25%
Proporção do número do pessoal residente local que irá compor a equipa de trabalho nesta prestação de serviços	10 %

14. Reserva do direito de adjudicação

A entidade adjudicante reserva-se o direito de não fazer a adjudicação ou de só a fazer em parte nas situações seguintes:

- 14.1.** Razões de interesse público;
- 14.2.** Decisão do IAM de optar pelo adiamento da aquisição dos referidos serviços por, pelo menos, seis meses;
- 14.3.** O preço global proposto de todas as propostas ou proposta considerada a mais adequada exceder altamente o valor orçamental;
- 14.4.** Forte presunção de conluio entre os concorrentes;
- 14.5.** Os requisitos mínimos de qualidade previstos no Caderno de Encargos não serem satisfeitos por qualquer das propostas apresentadas.
- 14.6.** A proposta com a pontuação mais elevada ser inferior a 50 valores.

15. Minuta do contrato e notificação da adjudicação

- 15.1.** O contrato deve ser outorgado dentro de 30 (trinta) dias, a contar do dia da prestação da caução definitiva.
- 15.2.** O adjudicatário obriga-se a pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias após a sua recepção; findo esse prazo, se o não fizer, é a mesma considerada aprovada.

- 15.3. Só serão admitidas reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas nos documentos do presente Concurso e na proposta apresentada pelo concorrente.
- 15.4. As despesas relacionadas com a outorga do contrato e o imposto do selo são suportadas pelo adjudicatário.
- 15.5. No acto da assinatura do contrato, o responsável pela assinatura deve apresentar documento comprovativo da sua representação legal.
- 15.6. O adjudicatário deve cumprir todas as disposições legais aplicáveis à assinatura de contratos com a Administração da RAEM.
- 15.7. Nos termos do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, o resultado da adjudicação deve ser notificado ao adjudicatário e aos restantes concorrentes.

16. Reclamação e consultas

- 16.1. A entidade que recebe a reclamação é o IAM.
- 16.2. Nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, o respectivo interessado poderá apresentar ao IAM reclamação, por escrito, no prazo legal, sobre a preterição de formalidades do presente concurso.
- 16.3. Os concorrentes podem, até 7 de Outubro de 2022, solicitar, por escrito, o esclarecimento de dúvidas na interpretação do Programa de Concurso, do Caderno de Encargos e dos eventuais anexos
- 16.4. O IAM não atenderá a nenhuma reclamação que o concorrente faça em relação a eventuais erros ou omissões que haja cometido na elaboração da sua proposta.
- 16.5. As reclamações e justificações referidas nos pontos 16.2 e 16.3 devem ser entregues, dentro das horas de expediente, na Divisão de Património e Aprovisionamento do Departamento de Gestão Financeira do IAM situada na Calçada do Tronco Velho, Edifício Centro Oriental, R/C.
- 16.6. O IAM notificará todos os concorrentes sobre as decisões tomadas e os respectivos esclarecimentos.
- 16.7. Em caso de dúvida, podem contactar a Sr.ª Long ou a Sr.ª Chan, da Divisão de Património e Aprovisionamento, através do n.º de telefone 83990258 ou 83990339, respectivamente.

17. Resolução de litígios

As questões emergentes do contrato e não dirimidas pelas partes serão resolvidas pelo tribunal que para tal tenha competência na RAEM.

18. Publicitação de informações sobre as aquisições

De acordo com as “Instruções para a publicitação da informação relativas às aquisições governamentais”, os documentos do presente concurso público, os resultados da abertura das

propostas e os da adjudicação serão tornados públicos. O conteúdo dos mesmos, incluindo o(s) nome(s) do(s) concorrentes/adjudicatário, o preço proposto/adjudicado, o prazo de pagamento, a aceitação ou não da proposta, etc., será carregado na página electrónica deste Instituto (<http://www.iam.gov.mo>), de acordo com o andamento dos procedimentos reais.

19. Legislação aplicável

Em tudo o omissis neste Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, observar-se-á a legislação aplicável em vigor na RAEM, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 5/2021.

Caderno de Encargos

1. Objecto

- 1.1. O presente concurso público tem por objecto o fornecimento de Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações.
- 1.2. Os serviços acima referidos devem ser sempre desenvolvidos, por parte do adjudicatário, no estrito cumprimento das condições e disposições previstas neste Caderno de Encargos e nas cláusulas estipuladas no contrato.

2. Descrição genérica e pormenores dos requisitos de serviço

Vide anexo 5, que faz parte integrante do presente Caderno de Encargos.

3. Cessão de posição contratual

O adjudicatário não pode ceder, total ou parcialmente, a título oneroso ou gratuito, a posição contratual, sem prévia autorização escrita do IAM.

4. Impostos

Compete igualmente ao adjudicatário manter permanentemente regularizada a sua situação fiscal, sendo da sua exclusiva responsabilidade o pagamento de quaisquer impostos eventualmente devidos pelo exercício da respectiva actividade.

5. Fiscalização

- 5.1. O IAM tem o direito de tomar as providências que julgue convenientes à fiscalização do cumprimento do contrato, e o de verificar, quando e como entenda, a exactidão dos elementos e informações prestados pelo adjudicatário.
- 5.2. O adjudicatário obriga-se a prestar ao IAM todos os esclarecimentos e informações, e a conceder-lhe todas as facilidades necessárias ao cumprimento do ponto anterior.
- 5.3. A fiscalização é assegurada pelos departamentos ou subunidades do IAM indicados.

6. Outros registos e obrigações do adjudicatário:

- 6.1 O adjudicatário fica obrigado a apresentar a factura dos serviços prestados, nos primeiros cinco (5) dias do mês seguinte àquele a que respeitam os serviços;
- 6.2 O adjudicatário fica obrigado a apresentar relatórios dos trabalhos realizados e de ocorrências verificadas nas instalações, nos primeiros dez (10) dias do mês seguinte àquele a que respeitam os serviços;

6.3 O adjudicatário fica obrigado a apresentar, antes de prestar o serviço ou todos os meses antes de prestar o serviço, dados dos trabalhadores residentes e não residentes dos respectivos locais.

6.4 O adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições e obrigações definidas no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos, no conteúdo de trabalho e no contrato, assim como os procedimentos de trabalho, instruções e regulamentos, de acordo com as necessidades reais.

7 Sancões por não cumprimento do contrato/Caderno de Encargos

7.1 Em caso de incumprimento por parte do adjudicatário, ou de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, das disposições constantes no contrato e no presente Caderno de Encargos, o adjudicatário obriga-se a pagar as multas de acordo com as seguintes disposições, até que o mesmo tenha acompanhado, melhorado e concluído os respectivos trabalhos, adequando-se em tudo às exigências do IAM:

7.1.1 No caso de não cumprimento ou atraso no cumprimento, por parte do adjudicatário, do plano de trabalhos apresentado, das disposições previstas no presente Caderno de Encargos (exceptuando o anexo V), dos requisitos dos trabalhos ou das obrigações estipuladas no contrato, e não melhoria conforme as exigências e no prazo exigido (no máximo de 10 dias) em notificação emitida pelo IAM, ser-lhe-á aplicada uma multa no valor de mil patacas (MOP 1.000,00) por cada vez.

7.1.2 Caso incidentes graves ou imprevistos ocorridos nos locais ou instalações sob gestão do IAM não sejam tratados adequadamente, e façam com que a polícia, os bombeiros, pessoal de socorro ou jornalistas apareçam, sem o comunicar ao IAM, será punido com multa de MOP 2.000 (duas mil patacas) por cada incidente. Mesmo que o incidente não dure o dia inteiro, a multa será contabilizada para um dia.

7.1.3 No caso de não cumprimento ou cumprimento defeituoso, por parte do adjudicatário, do estipulado no anexo V do presente Caderno de Encargos, o IAM irá emitir uma carta de advertência por escrito, devendo o adjudicatário proceder às melhorias conforme as exigências e no prazo exigido em notificação emitida pelo IAM. Se o IAM emitir, acumulativamente, mais de cinco (5) vezes a carta de advertência por escrito por ano para o mesmo local/as mesmas instalações, ser-lhe-á aplicada uma multa no valor de cinco mil patacas (MOP 5.000,00) por cada vez, a contar a partir da 6.^a vez até à 10.^a vez, sendo aumentada para dez mil patacas (MOP 10.000,00) a partir do 11.^a (décima primeira) vez.

7.1.4 Para além da aplicação da multa acima, as despesas resultantes da aquisição de bens Ou Para além da aplicação da multa acima, as despesas resultantes da aquisição de bens ou serviço por parte do IAM a terceiros, por incumprimento imputável ao adjudicatário das condições estabelecidas no presente Caderno de Encargos, serão

pagas pelo adjudicatário.

- 7.2 As sanções referidas no ponto anterior não se aplicam aos casos aceites como justificados pelo IAM, ou casos de força maior. Em caso de força maior, o adjudicatário deve apresentar ao IAM, no prazo de cinco (5) dias a contar desde o dia de conhecimento do facto, justificações escritas e provas relacionadas, de modo a dispensá-lo das respectivas responsabilidades
- 7.3 Para efeito do disposto no ponto 7.1 do Caderno de Encargos, mesmo que o acto de violação de obrigações não dure um dia, também é considerado como um dia.
- 7.4 Antes de aplicar qualquer multa, o IAM irá notificar por escrito o adjudicatário, juntando o motivo, indicando também as condições para reverter se for aplicável, a fim de o adjudicatário poder contestar no prazo de 10 dias.
- 7.5 O adjudicatário deve, no prazo de 10 dias contados após a recepção da notificação de multa, deslocar-se à Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM para proceder ao pagamento. Findo o prazo, se a multa não for paga, o IAM tem direito de deduzir o valor da multa da caução definitiva prestada.
- 7.6 O adjudicatário deve reconstituir o valor da caução definitiva descontada no prazo de 10 dias após a recepção da notificação do IAM.
- 7.7 A aplicação de multa não isenta o adjudicatário de responsabilidades para com terceiros, ou de quaisquer outras responsabilidades que devam ser assumidas de acordo com a lei, nem afecta o direito do IAM de exigir ao adjudicatário a indemnização por todos os prejuízos e danos sofridos pelo IAM por acção daquele.
- 7.8 A competência para aplicar a multa prevista neste artigo pertence à entidade adjudicante.

8 Rescisão do contrato

- 8.1 O IAM pode proceder à rescisão do contrato num dos casos a seguir indicados:
- 8.1.1 O adjudicatário não pagar, no prazo definido, por cinco (5) vezes, acumulativamente, multas que lhe tenham sido aplicadas por incumprimento das obrigações contratuais;
- 8.1.2 O adjudicatário ser multado, acumulativamente, 20 (vinte) vezes por ano para o mesmo local/as mesmas instalações;
- 8.1.3 Cessão, total ou parcial, a título oneroso ou gratuito, da posição contratual, sem autorização do IAM;
- 8.1.4 Incumprimento do ponto 7.6 para a reconstituição da caução definitiva, até ao montante inicial.

8.2 O IAM tem o direito de rescindir o contrato a qualquer momento, por interesse público, sem audiência prévia do adjudicatário.

8.3 Caso o IAM rescinda o contrato de acordo com o estipulado no ponto 8.1, irá notificar, por escrito e com os devidos fundamentos, o adjudicatário, para que este possa apresentar a sua defesa, o que deverá fazer no prazo de 10 (dez) dias.

8.4 Caso o IAM rescinda o contrato de acordo com o estipulado no ponto 8.1, tal determinará a perda, a favor do Instituto, da caução definitiva prestada pelo adjudicatário, que não terá direito a qualquer indemnização, e sem prejuízo do direito do IAM de exigir ao adjudicatário a indemnização por todos os prejuízos e danos sofridos.

9 Formas de resolução de litígios

As questões emergentes do contrato e não dirimidas pelas partes serão resolvidas pelo tribunal que para tal tenha competência na RAEM.

10 Legislação aplicável

Em tudo o omissis no Programa do Concurso e no presente Caderno de Encargos, observar-se-á a legislação aplicável em vigor na RAEM, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 5/2021.



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
A	1	3.º andar do Centro de Serviços da RAEM	2 · Do sexo masculino, que saiba cantonês e, de preferência, seja também capaz de compreender o mandarim ou o inglês	De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:00 às 20:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	5904	0				5952	0				5904	0			
	2	Rés-do-chão e 1.º andar do Centro de Serviços da RAEM	(a) 7 (5 de sexo masculino e 2 de sexo feminino) (b) 1 ((chefe de equipa r) (c) 3 (d) 3 Do sexo masculino, que saiba cantonês e, de preferência, seja também capaz de compreender o mandarim ou o inglês	(a) De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:30 às 18:30 (b) De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:00 às 20:00 (c) Sábados, Domingos e feriados, das 08:00 às 20:00 (d) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 20:00 às 08:00 do dia seguinte <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	37596	720	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 23 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):			37760	720	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 23 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):			37596	720	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 23 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):		
		Centro de Serviços da RAEM	(a) 3 (b) 1 (c) 1 Do sexo masculino, que saiba cantonês e, de preferência, seja também capaz de compreender o mandarim ou o inglês	Prestação de serviços de segurança no período de prevenção epidémica (a) De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:30 às 18:30 (b) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 20:00 às 08:00 do dia seguinte (c) Sábados, Domingos e feriados, das 08:00 às 20:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	13188	240		Não é necessário preencher o valor, por ser o mesmo que o do preço unitário por hora por cada agente de segurança em 2023.					Não é necessário preencher o valor, por ser o mesmo que o do preço unitário por hora por cada agente de segurança em 2024.						



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
A	3	Parque de estacionamento do Centro de Serviços da RAEM	1	De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:00 às 20:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	2952	0				2976	0				2952	0			
	4	2.º andar do Centro de Serviços da RAEM	2 Do sexo masculino, que saiba cantonês e, de preferência, seja também capaz de compreender o mandarim ou o inglês	De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 08:30 às 18:30 <Consulte o Anexo- Requisitos de Trabalho>	4920	0				4960	0				4920	0			

Total de honorários do Grupo A : _____

Total de honorários do Grupo A : _____

Total de honorários do Grupo A : _____

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo A do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo A)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
B	5	Galeria Comemorativa da Lei Básica de Macau	(a) 1 (b) 1 (c) 1	(a) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 08:30 às 18:30 (b) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 09:30 às 19:30 (c) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 19:30 às 08:30 do dia seguinte	12045	330				12078	330				12045	330			

Total de honorários do Grupo B :

Total de honorários do Grupo B :

Total de honorários do Grupo B :

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo B do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo B)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
C	6	Canil Municipal de Macau (perto do antigo cinema Lido)	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), 24 horas por dia <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	8760	240				8784	240				8760	240			
	7	Edifício Fortune Tower	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 08:00 às 20:00	4380	120				4392	240				4380	120			
	8	Edifício Fortune Tower	1	De segunda-feira a sábado (incluindo feriados nesse período), das 20h00 às 23h30	1092	24.5				1099	31.5				1095.5	35			

Total de honorários do Grupo C : _____

Total de honorários do Grupo C : _____

Total de honorários do Grupo C : _____

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo C do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público n.º 019/DGF/2022-(Grupo C)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
D	9	Canil Municipal de Coloane	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), 24 horas por dia <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	8760	240				8784	240				8760	240			

Total de honorários do Grupo D : _____

Total de honorários do Grupo D : _____

Total de honorários do Grupo D : _____

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo D do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo D)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
E	10	Quinta Feliz	(a) 1 (b) 1	(a) Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), 24 horas por dia (b) Sábados, Domingos e feriados, das 08:00 às 19:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	10069	350				10082	350				10069	350			
	11	Viveiro da Quinta Feliz	2	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 08:30 às 18:30 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	7300	200				7320	200				7300	200			

Total de honorários do Grupo E :

Total de honorários do Grupo E :

Total de honorários do Grupo E :

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo E do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo E)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
F	12	Serviço de patrulha de segurança 1. Zona de Lazer da Avenida Olímpica (debaixo da passagem superior para peões) 2. Zona de Lazer da Avenida do Oceano 3. Zona de Lazer da Estrada Governador Albano de Oliveira 4. Zona de Lazer da Rua do Pai Kok 5. Instalações de via na Rua de Braga 6. Zona de Passeio para Cães na Rua de Chiu Chau, Taipa	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 20:00 às 24:00 Um guarda de segurança deverá patrulhar e inspeccionar as áreas designadas durante o período de tempo acima mencionado. <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	1460	40				1464	40				1460	40			
	13	Pista de Bicicletas "Flor De Lótus"	(a) 1 (b) 1	(a) De Segunda a Sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 17:00 às 22:00 (b) Sábados, Domingos e feriados, das 09:00 às 22:00	2777	130				2774	130				2777	130			

Total de honorários do Grupo F :

Total de honorários do Grupo F :

Total de honorários do Grupo F :

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo F do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo F)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	



Número de consulta: No. 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações
 Duração do serviço prestado: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025

Grupo	Nº	Local	Número de guardas de segurança	Calendarização do serviço	2023					2024					2025				
					Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas totais anuais (incluindo feriados obrigatórios)	Horas de feriado obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
G	14	Trilho da Taipa Pequena 2000	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 07:00 às 19:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	4380	120				4392	120				4380	120			
	15	Parque Natural da Taipa Grande	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 07:00 às 19:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	4380	120				4392	120				4380	120			
	16	Parque Natural da Taipa Grande (Área do Miradouro da Colina da Taipa Grande e área do antigo Jardim do Lago)	1	Diariamente (incluindo Sábados, Domingos e feriados), das 07:00 às 19:00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	4380	120	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 45 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):			4392	120	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 45 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):			4380	120	O preço unitário por hora por cada agente de segurança do n.º 45 (só pode apresentar um valor para um preço unitário):		
		Parque Natural da Taipa Grande (Área do Miradouro da Colina da Taipa Grande e área do antigo Jardim do Lago)	(a) 1 (b) 1	Prestação de serviços de segurança no período de prevenção epidémica (a) De segunda a quinta-feira (excluindo feriados), das 11h00 às 22h00 (b) Sextas-feiras, sábados, domingos e feriados, das 11h00 à 1h00 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	4516	140		Não é necessário preencher o valor, por ser o mesmo que o do preço unitário por hora por cada agente de segurança em 2023.					Não é necessário preencher o valor, por ser o mesmo que o do preço unitário por hora por cada agente de segurança em 2024.					Não é necessário preencher o valor, por ser o mesmo que o do preço unitário por hora por cada agente de segurança em 2025.	
17	Centro de Educação sobre Recursos Recicláveis	(a) 1 (b) 1	(a) De segunda a sexta-feira (excepto aos Sábados, Domingos e feriados), das 17:00 às 09:00 do dia seguinte (b) Sábados, Domingos e feriados, 24 horas por dia	6792	240				6800	240				6792	240				

Total de honorários do Grupo G :

Total de honorários do Grupo G :

Total de honorários do Grupo G :

※A proposta de preços obriga-se a seguir os grupos indicados como unidade de cotação (ou seja, o concorrente pode escolher apresentar a proposta de preços para todos os grupos ou para um grupo individual do presente concurso, não podendo apresentar a proposta de preços apenas para um determinado item do grupo).

(※ deve mencionar, se há lugar à cobrança de custos adicionais na prestação de serviços de vigilância e segurança durante os dias de feriados obrigatórios.)

Preço total de 2023 a 2025 para o Grupo G do Concurso Público n.º 019/DGF/2022: _____

O preço desta proposta é válido até 31 de Dezembro de 2025. Nela se declara que o número de trabalhadores contratados para o serviço de segurança seja o seguinte:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 019/DGF/2022-(Grupo G)
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

Anexo 2A (ponto 3.3.2 do Programa de Concurso)

Declaração

Concorrente - pessoa colectiva (sociedades ou associações)

O concorrente (designação da companhia ou associação) _____ -
_____, com sede na _____ (endereço)
_____, inscrito na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis e/ou Direcção dos Serviços de Finanças, sob o número, neste acto representado pelo seu representante legal (nome) _____, (indique a companhia/associação ou procurador) _____, portador do documento de identificação número _____, emitido por em _____ de _____ de _____, declara:

1. Participar no Concurso público n.º 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações, realizado pelo IAM, e ter poderes bastantes para assinar o contrato decorrente do Concurso, bem como cumprir e aceitar, integralmente, as condições estabelecidas no anúncio, Caderno de Encargos, Programa de Concurso e anexos;
2. Cumprir a legislação em vigor na Região Administrativa Especial de Macau. Em caso de existência de litígios que não sejam sanáveis por acordo entre as partes, é competente o Tribunal Administrativo da RAEM. Renunciar ao foro judicial do território a que pertence, relativamente a procedimentos e actos relacionados com o Programa de Concurso e com o Caderno de Encargos, caso a sociedade do concorrente tenha sede fora da RAEM.
3. Não se encontrar em dívida para com a Fazenda Pública no que se refere a contribuições e impostos liquidados nos últimos 3 (três) anos, e não ser devedor dos cofres da RAEM.
4. Caso a empresa seja seleccionada para a adjudicação, prestar a caução definitiva de 4% do valor adjudicado, dentro do prazo de 8 (oito) dias, a contar da data em que lhe seja comunicada a adjudicação, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações do Concurso Público n.º 019/DGF/2022 e do contrato que assume.
5. Cumprir o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 - Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal e a Lei n.º 5/2020 - Salário Mínimo para os Trabalhadores.
6. Mais declara que a prestação de serviços de segurança é efectuada conforme as normas da Lei n.º 4/2007, de 9 de Julho - Lei da actividade de segurança privada, para contratar guardas habilitados.

Assinatura do concorrente

(Conforme a assinatura constante do documento de identificação válido)

Data / /

Notas: 1. Caso o concorrente seja representado por um procurador, deve juntar, para o efeito, o original da procuração assinada pelo concorrente ou por quem tenha poderes para obrigar a mesma sociedade.

2. O presente modelo, em anexo, serve apenas para referência.

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

Anexo 2B (ponto 3.3.2 do Programa de Concurso)

Declaração

Concorrente - pessoa singular (empresário comercial)

O concorrente _____, (estado civil) _____, portador do _____ (tipo do documento de identificação) n.º _____, emitido pelo _____, em ____ de ____ de _____, com domicílio na _____, declara:

1. Participar no Concurso público n.º 019/DGF/2022- Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações, realizado pelo IAM, e ter poderes bastantes para assinar o contrato decorrente do Concurso, bem como cumprir e aceitar, integralmente, as condições estabelecidas no anúncio, Caderno de Encargos, Programa de Concurso e anexos;
2. Cumprir a legislação em vigor na Região Administrativa Especial de Macau. Em caso de existência de litígios que não sejam sanáveis por acordo entre as partes, é competente o Tribunal Administrativo da RAEM. Renunciar ao foro judicial do território a que pertence, relativamente a procedimentos e actos relacionados com o Programa de Concurso e com o Caderno de Encargos, caso o concorrente não seja residente da RAEM ou a sociedade tenha a sua sede fora da RAEM.
3. Não se encontrar em dívida para com a Fazenda Pública no que se refere a contribuições e impostos liquidados nos últimos 3 (três) anos, e não ser devedor dos cofres da RAEM.
4. Caso a empresa seja seleccionada para a adjudicação, prestar a caução definitiva de 4% do valor adjudicado, dentro do prazo de 8 (oito) dias, a contar da data em que lhe seja comunicada a adjudicação, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações do Concurso Público n.º 019/DGF/2022 e do contrato que assume.
5. Cumprir o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 - Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal e a Lei n.º 5/2020 - Salário Mínimo para os Trabalhadores.

Assinatura do concorrente

(Conforme a assinatura constante do documento de identificação válido)

Data / /

- Notas: 1. Caso o concorrente seja representado por um procurador, deve juntar, para o efeito, o original da procuração assinada pelo concorrente ou por quem tenha poderes para obrigar a mesma sociedade.
2. O presente modelo, em anexo, serve apenas para referência.

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

Anexo 3

(ponto 3.3.3 do Programa de Concurso)

Declaração

(Apenas aplicável a concorrentes que sejam empresários individuais/pessoas singulares e que não estejam inscritos na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis)

1. Nome do concorrente: _____
2. Estado civil: _____
3. Naturalidade: _____
4. Domicílio: _____
5. Tipo, número e validade do documento de identificação: _____
6. Local e entidade de emissão do documento de identificação: _____
7. Designação da firma: _____
8. Endereço da empresa comercial: _____
9. N.º de contribuinte:

Declaro que os dados acima mencionados correspondem à verdade.

Assinatura do concorrente
(Conforme a assinatura constante do documento de identificação válido)

Data / /

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

Anexo 4

Guia de depósito da caução provisória

(Nome do/a depositante) _____, representante de _____ (nome do/a concorrente) _____, efectuou a prestação em numerário no valor de patacas , no Banco Nacional Ultramarino de Macau (designação da conta bancária: Instituto para os Assuntos Municipais, conta n.º: 9002254263), como garantia provisória de que (nome do/a concorrente) _____ assegurará o exacto e pontual cumprimento das obrigações estipuladas no Concurso Público n.º 019/DGF/2022 - Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações.

Grupo	Valor da Caução Provisória	Prestação da caução
A	MOP 165.620,00	sim não
B	MOP 36.640,00	sim não
C	MOP 43.560,00	sim não
D	MOP 26.660,00	sim não
E	MOP 53.260,00	sim não
F	MOP 13.220,00	sim não
G	MOP 65.640,00	sim não

Valor total da prestação da caução provisória : _____

(Ano _____ Mês _____ Dia)

(Assinatura do/a depositante)

(Carimbo do Banco Nacional Ultramarino de Macau)

Nota:

1. O presente documento deve ser emitido em triplicado e após a prestação, deve ainda ser entregue à Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM a guia de depósito com o carimbo do Banco Nacional Ultramarino de Macau, para efeitos de levantamento do recibo oficial.
2. nos termos do n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 24/2020 - Alteração ao Regulamento do Imposto do Selo e à Tabela Geral do Imposto do Selo, o presente documento fica isento do pagamento do imposto do selo a partir de 31/03/2021.

Centro de Serviços da RAEM

Requisitos básicos do agente de segurança

I. Local de serviço

Centro de Serviços da RAEM

II. Normas de trabalho:

1. Assinar sempre, ao entrar e sair do serviço, a folha de ponto, que funciona como registo de assiduidade. Não deve atrasar-se para o início do trabalho nem sair mais cedo. Após a mudança de turno, entre o diurno e o nocturno, o agente de segurança substituído, deve informar as ocorrências de trabalho ao agente de segurança que entra em serviço, para que este possa garantir a sua continuidade e dar seguimento às mesmas;
2. Os agentes de segurança não podem abandonar o seu posto de trabalho, sem haver alguém que os substitua;
3. Usar uniforme limpo e cuidado, quando estiverem de serviço, bem como o cartão de identificação;
4. Devem permanecer sempre no posto de trabalho, empenhados nas suas tarefas, não se podendo envolver em actividades não relacionadas com o trabalho enquanto estiverem de serviço;
5. Devem ter uma aparência cuidada e boa aptidão mental, e manter-se de pé; é estritamente proibido ter as mãos nos bolsos, conversar, brincar, fazer barulho, beber álcool, comer e fumar;
6. Ter uma atitude positiva em relação ao trabalho e tratar o público com cortesia e respeito;
7. Devem ter o telemóvel no modo de "Silêncio", enquanto estiverem de serviço;
8. Estão proibidos de mexer ou guardar, para si, qualquer objecto deixado, por esquecimento, por outras pessoas, o qual devem entregar à equipa de Relações Públicas ou recepcionistas para ser registado;
9. Os agentes de segurança ao serviço têm de obedecer ao princípio da confidencialidade profissional e às regras disciplinares internas;
10. Se o agente de segurança for entrar em gozo de férias ou estiver de baixa com atestado médico, notificar, assim que possível, a equipa de Relações Públicas, os recepcionistas e a Equipa de Gestão, para que seja designado outro funcionário de segurança para o substituir.

III. Requisitos de serviço:

1. Nos dias de expediente a partir das 08:30, os agentes de segurança têm que estar de serviço, nas entradas e saídas para manter a ordem e orientar o público, na organização das filas. Depois das 18:00, os agentes de segurança de serviço, nas entradas e saídas, devem estar posicionados, na entrada principal para impedir que o público entre no Prédio / Centro;
2. Durante as horas de ponta ou de almoço, auxiliar o público a tirar as senhas do dispensador de senhas de auto-atendimento, conforme instruções da equipa de Relações Públicas e recepcionistas;
3. Auxiliar a equipa de Relações Públicas e os recepcionistas no trabalho de triagem, em geral, e auxiliar a calcular o fluxo de pessoas;
4. Durante os dias de expediente e horas de pontas dos utilizadores do serviço, instalar pilares com cordas para facilitar a triagem;
5. Os agentes de segurança posicionados em diferentes zonas de serviços têm de encaminhar o público para a zona de serviços ou o balcão de serviços, onde este poderá tratar dos seus assuntos;
6. Auxiliar os cidadãos a usar o sistema em máquina de serviços de auto-atendimento para tratar de serviços, mas evitando o seu uso inadequado e impedindo qualquer acto de destruição;
7. Manter a ordem nas zonas de serviços do Prédio / Centro e garantir a segurança à sua volta;
8. Auxiliar na abertura e encerramento do Prédio / Centro e na activação / desactivação da electricidade;
9. Durante o horário de expediente e fora dele, no Prédio / Centro, auxiliar no registo de visitantes ou funcionários dos serviços antes de aqueles entrarem no Prédio / Centro;
10. Efectuar diariamente (de Segunda a Domingo e feriados) a ronda, de acordo com as exigências e frequência identificadas para garantir a segurança das instalações, bens móveis e imóveis do Prédio/Centro e executar as tarefas atribuídas pelos serviços competentes do IAM para evitar a ocorrência de actos de vandalismo ou actos ilegais. Após a ronda, guardar as informações relevantes do serviço no sistema de monitorização;
11. Os agentes de segurança devem vigiar os elevadores, em intervalos de tempo regulares, para verificar seu normal funcionamento;
12. O chefe de equipa deve auxiliar o pessoal das Relações Públicas e recepcionistas na atribuição, aos agentes de segurança, das tarefas diárias e respectiva gestão;
13. Ao notar anomalias no sistema de videovigilância ou nas instalações do centro, notificar, de imediato, a equipa de Relações Públicas e os recepcionistas;

Anexo do No.1-4 em Grupo A do Concurso Publico No 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

14. Os agentes de segurança devem prestar particular atenção aos acontecimentos nos seus postos e a indivíduos suspeitos, e impedir, a tempo, qualquer conflito entre as pessoas e actos que perturbem a ordem pública;
15. Os agentes de segurança têm que possuir conhecimentos de sistemas de vigilância e monitorização, tais como a vigilância por televisão em circuito fechado (CCTV), protecção contra incêndios, anti-roubo e controlo de acesso, para que, em caso de incidente, possam instruir os agentes de segurança de serviço em diferentes áreas a tomarem as medidas necessárias, com base em informações provenientes dos sistemas;
16. Efectuar a vigilância das áreas de entrada e saída e das traseiras do Prédio / Centro, em determinadas horas fixas, para evitar que pessoas de fora aí permaneçam ou vagueiem;
17. Inspeccionar regularmente a situação de uso do auto-silo e, em caso de infracção de veículo, deve comunicar com a equipa de Relações Públicas, os recepcionistas e a Equipa de Gestão (se aplicável);
18. Ao perceberem, que entre o público, existem indivíduos a comer, beber, fotografar, gritar e fumar, ou portadores de animais de estimação ou produtos perigosos para o Prédio / Centro, os agentes de segurança devem advertir aqueles cidadãos, educadamente, a não o fazer;
19. Os agentes de segurança colocados na entrada principal podem, com gentileza, abrir a porta de entrada para acesso e saída do público;
20. Os agentes de segurança posicionados na Sala de Segurança devem prestar atenção especial aos vários sistemas de vigilância do Prédio / Centro e respectivos sinais de alerta para garantir o funcionamento adequado do Prédio / Centro e garantir a segurança do imóvel.

IV. Atribuição de tarefas específicas:

1. Cumprir e executar as tarefas atribuídas pelas Equipas de Gestão e Relações Públicas;
2. Nos momentos em que a Equipa de Gestão tem de verificar o registo de assiduidade e os registos das rondas dos agentes de segurança, o chefe de equipa deve prestar o auxílio necessário;
3. Quando os funcionários de outros serviços públicos necessitam da presença de agentes de segurança, devido a questões laborais, os agentes de segurança têm de prestar o devido auxílio;
4. Em caso de avaria do sistema ARQ, de gestão de filas de espera, os agentes de segurança posicionados nas zonas de serviço devem auxiliar na chamada das senhas e no trabalho de triagem.

V. Gestão de situações de emergência e crise:

1. Quando ocorre um incêndio no Prédio / Centro, os agentes de segurança de serviço, em diferentes postos, devem ajudar o chefe da equipa das saídas de emergência, dos diferentes serviços, a evacuar o público para um local seguro, de acordo com as Directrizes das Saídas de Emergência;
2. Na situação de avaria de um(a) elevador/escada rolante, os agentes de segurança devem notificar a equipa de Relações Públicas, os recepcionistas e os funcionários da Equipa de Gestão. Devem manter a ordem no Prédio/Centro e, quando necessário, informar a empresa fornecedora de elevadores e os serviços competentes para acompanharem a situação;
3. No caso de alguém, inesperadamente, desmaiar ou sofrer lesões físicas, os agentes de segurança terão que tomar medidas para controlar a situação e afastar o público, e, assim, criar espaço para a pessoa lesionada. Estes agentes devem notificar, de imediato, a equipa de Relações Públicas, recepcionistas e funcionários da Equipa de Gestão sobre o caso;
4. Após um roubo ou perda de bens, os agentes de segurança devem, após garantir a sua própria segurança, tentar impedir que este tipo de incidentes aconteça, sempre que possível. Devem relatar o caso à equipa de Relações Públicas, recepcionistas e funcionários da Equipa de Gestão, e chamar a Polícia para ajudar, em caso de emergência;
5. No caso de discussão, protestos ou perturbação da ordem no interior do Prédio / Centro, os agentes de segurança devem, após garantirem a sua própria segurança, abordar os indivíduos envolvidos e pedir que não se envolvam em actos de violência. Devem notificar, logo, a equipa de Relações Pública, recepcionistas e funcionários da equipa de gestão, sobre a situação;
6. No caso de qualquer incidente (p. ex., falta de energia) ocorrido no Prédio / Centro, os agentes de segurança devem manter a ordem e explicar ao público a situação ocorrida. Quando necessário, auxiliar o pessoal de Relações Públicas e recepcionistas na sua evacuação, de forma ordenada;
7. No caso de incidente inesperado ou circunstância especial que ultrapasse o poder de actuação dos agentes de segurança ou com que estes se mostrem impossibilitados de lidar sozinhos, sem ajuda, os agentes de segurança devem manter a calma e relatar, imediatamente, ao chefe da equipa de segurança, que reportará de imediato à equipa de Relações Públicas e aos recepcionistas ou à Equipa de Gestão, para o devido tratamento.

VI. Outras situações

Em caso de contenda ou em algumas circunstâncias não especificadas, o IAM tem o direito de explicação e tomada de decisão.

VII. Medidas para a passagem de tempestade tropical:

Quando Macau é atingido por tempestades tropicais, ocorrerão mudanças no horário de funcionamento, ao público, do Prédio / Centro. O horário dos agentes de segurança em serviço no Prédio / Centro é o seguinte: Em caso de qualquer situação especial, o IAM irá organizar e notificar devidamente.

Quando é içado o sinal 8 ou superior de tempestade tropical içado:

Quando o sinal 8 de tempestade tropical estiver içado, o Prédio/Centro encerrará as portas ao público. Apenas após todas as pessoas a tratar de assuntos, em todas as zonas de serviços do Prédio/Centro, terem saído, alguns dos agentes de segurança podem abandonar o posto de trabalho, de acordo com as instruções da Equipa de Gestão. Os restantes agentes de segurança (incluindo 1 chefe de equipa) devem permanecer de serviço ao Prédio/Centro até às 20:00, quando serão substituídos por agentes de segurança do turno da noite.

Quando é baixado o sinal 8 ou superior de tempestade tropical:

- Quando o sinal 8 de tempestade tropical for substituído por um sinal inferior antes das 7h30, os agentes de segurança irão ao serviço como habitualmente;
- Quando o sinal 8 de tempestade tropical for substituído por um sinal inferior, entre as 7h30 e as 9h00, o Centro abrirá uma hora e meia após o sinal 8 de tempestade tropical ter sido retirado;
- Quando o sinal 8 de tempestade tropical for substituído por um sinal inferior entre as 9h00 e as 13h00, o Centro abrirá às 14h30;
- Quando o sinal 8 de tempestade tropical for substituído por um sinal inferior entre as 13h00 e as 14h30, o Centro abrirá uma hora e meia após o sinal 8 de tempestade tropical ter sido retirado;
- Quando o sinal 8 de tempestade tropical for substituído por um sinal inferior após as 14h30, o Centro permanecerá fechado. A gestão do serviço de segurança para a cave e rés-do-chão e 4.º andar do Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Central no Complexo da Rotunda de Carlos da Maia terá de ser conciliada com a gestão do Centro de Actividades, nessa altura. A gestão do serviço de segurança para o 3.º andar do Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Central no Complexo da Rotunda de Carlos da Maia e dos outros Centros será a mesma dos feriados;

Anexo do No.1-4 em Grupo A do Concurso Publico No 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

- Quando o centro abrir ao público, os agentes de segurança devem chegar meia hora antes da sua abertura para prestar serviço.

Outros assuntos:

- Quando o sinal 8 ou superior de tempestade tropical é içado, em feriados ou fora das horas de expediente, o número e horário dos agentes de segurança que estarão de serviço no Prédio / Centro será o mesmo dos feriados;
- Durante a passagem do tufão, os agentes de segurança têm de estar em alerta especial, aumentar a frequência das rondas e tomar as medidas de precaução adequadas para evitar perdas e danos de bens;
- Quando for emitido, pela Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, sinal de chuva intensa ou tempestade tropical acompanhado da possibilidade de emitir, antes ou depois, o alerta de *Storm Surge*, os agentes de segurança devem executar os trabalhos rigorosamente de acordo com os Procedimentos para Tratamento de Trabalhos antes ou depois de ser emitido Sinal de Chuva Intensa ou Tempestade Tropical pela Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos da Divisão de Serviços Integrados de Atendimento ao Público;
- Em caso de contenda ou em algumas circunstâncias não especificadas, o IAM tem o direito de explicação e tomada de decisão.

Prestação de serviços de segurança no período de prevenção epidémica

Acções de trabalho: manter a ordem, aconselhar para a prevenção epidémica, proceder ao controlo de multidões e ajudar na medição de temperatura.

Canil Municipal de Macau (perto do antigo cinema Lido)

Instruções de trabalho:

1. Falar em cantonês (nível fluente) e escrever em chinês (básico);
2. Obedecer aos princípios de confidencialidade e às regras de disciplina interna;
3. Usar o cartão de trabalho válido, com foto, e vestir uniforme arrumado, ambos fornecidos pelo adjudicatário;
4. Manter o serviço de segurança quando estiver içado o sinal n.º 8 ou superior de tempestade tropical e assegurar que os agentes de segurança ficarão de plantão no Canil Municipal e não vão sair do seu cargo sem serem substituídos;
5. O adjudicatário deve assegurar que os agentes de segurança que faltarem, por qualquer motivo, sejam substituídos imediatamente; em caso de férias, é necessário notificar por escrito, via *e-mail*, com antecedência de um dia útil, o responsável do Canil; em caso de falta durante o serviço, o adjudicatário deve destacar de imediato um outro agente de segurança, para se responsabilizar pelos trabalhos de segurança do Canil, e apresentar relatório escrito, por meio de *e-mail*, dentro de 24 horas, explicando os motivos concretos da falta, e notificar o responsável do Canil;
6. Manter a ordem na área de atendimento ao público do Canil, manter-se sempre no seu posto, no portão, e fazer patrulhas em horas determinadas (à 0h00, às 3h00, às 6h00, às 18h00 e às 21h00), para inspeccionar completamente toda a edificação do Canil, quer no interior quer no exterior desta, e marcar o seu registo de entrada com o sistema de rondas electrónicas, no sentido de prevenir que os equipamentos ou as instalações sejam danificados ou burlados;
7. Abrir e fechar portões metálicos nos diversos acessos no Canil e as janelas, e ligar e desligar iluminação pública e exaustores, entre outras instalações públicas, nas horas indicadas;
8. Executar adequadamente medidas de prevenção epidémica e trabalhos de triagem, segundo as instruções do IAM, por exemplo, medir a temperatura às pessoas que entrem no local, verificar os seus códigos de saúde e auxiliar na triagem e obtenção de senhas;
9. Saber usar extintor de incêndio, e verificar o local de colocação dos extintores de incêndio e a sua data de validade, durante as rondas efectuadas;
10. Ser responsável pela verificação do bom funcionamento dos sistemas de videovigilância do local de trabalho;
11. Em caso de danos ou avarias de equipamentos ou instalações no local referido, ou de ocorrência de situação imprevista, é necessário notificar de imediato o responsável do Canil;

Anexo do No.6 em Grupo C do Concurso Publico No 019 / DGF / 2022

12. Fora do horário de abertura, registar os dados pessoais (nome, número do BIR, n.º de contacto, horas de entrada e saída e fins de entrada) de pessoas que entrem no local, incluindo trabalhadores do IAM, da empresa de limpeza e pessoal de reparação de instalações; a quem se recusar a apresentar os referidos dados, é proibida a entrada no Canil;
13. O adjudicatário obriga-se a instalar, no interior e exterior de toda a edificação do Canil, sistema de rondas electrónicas e outros equipamentos necessários, incluindo leitores de vigilância electrónica e postos de verificação de rondas de botão. O número e o local das instalações devem ser coordenados de acordo com as necessidades de segurança;
14. O adjudicatário deve equipar os seus agentes de segurança de serviço com lanternas para fazer rondas;
15. O adjudicatário deve fornecer aos seus agentes telemóvel para usarem sempre que estiverem de serviço, de modo a facilitar o contacto;
16. O adjudicatário deve, até ao dia 5 de cada mês, apresentar, por meio de *e-mail*, ao responsável do Canil, relatório sumário por escrito sobre as rondas efectuadas no último mês, boletim de registo de entradas e saídas de indivíduos alheios ao pessoal, e o registo de assiduidade dos agentes de segurança;
17. Com vista a garantir a segurança de trabalhadores e animais, os agentes de segurança não podem brincar com os animais, nem entrar sem autorização na área de criação de animais, salvo no âmbito de trabalhos de segurança efectuados sob as instruções do pessoal do IAM;
18. No caso de ocorrer qualquer incidente no Canil, o adjudicatário deve apresentar, dentro de 24 horas após o incidente, relatório escrito, via *e-mail*, ao responsável do Canil, para explicar a situação concreta e apresentar sugestões de melhoria;
19. O adjudicatário deve dispor de uma linha de serviço ao público 24 horas;
20. Cumprir as instruções de trabalho acima, dadas pelo IAM, reservando-se a este o direito de actualizá-las atempadamente.

Canil Municipal de Coloane

Instruções de trabalho:

1. Falar em cantonês (nível fluente) e escrever em chinês (básico);
2. Obedecer aos princípios de confidencialidade e às regras de disciplina interna;
3. Usar o cartão de trabalho válido, com foto, e vestir uniforme arrumado, ambos fornecidos pelo adjudicatário;
4. Manter o serviço de segurança quando estiver içado o sinal n.º 8 ou superior de tempestade tropical e assegurar que os agentes de segurança ficarão de plantão no Canil Municipal e não vão sair do seu cargo sem serem substituídos;
5. O adjudicatário deve assegurar que os agentes de segurança que faltarem, por qualquer motivo, sejam substituídos imediatamente; em caso de férias, é necessário notificar por escrito, via *e-mail*, com antecedência de um dia útil, o responsável do Canil; em caso de falta durante o serviço, o adjudicatário deve destacar de imediato um outro agente de segurança, para se responsabilizar pelos trabalhos de segurança do Canil, e apresentar relatório escrito, por meio de *e-mail*, dentro de 24 horas, explicando os motivos concretos da falta, e notificar o responsável do Canil;
6. Manter a ordem na área de atendimento ao público do Canil, manter-se sempre no seu posto, no portão, e fazer patrulhas em horas determinadas (à 0h00, às 3h00, às 6h00, às 9h00, às 12h00, às 15h00, às 18h00 e às 21h00), para inspeccionar completamente toda a edificação do Canil, quer no interior quer no exterior desta, e marcar o seu registo de entrada com o sistema de rondas electrónicas, no sentido de prevenir que os equipamentos ou as instalações sejam danificados ou burlados;
7. Abrir e fechar portões metálicos nos diversos acessos no Canil e as janelas, e ligar e desligar iluminação pública e exaustores, entre outras instalações públicas, nas horas indicadas;
8. Executar adequadamente medidas de prevenção epidémica e trabalhos de triagem, segundo as instruções do IAM, por exemplo, medir a temperatura às pessoas que entrem no local, verificar os seus códigos de saúde e auxiliar na triagem e obtenção de senhas;
9. Saber usar extintor de incêndio, e verificar o local de colocação dos extintores de incêndio e a sua data de validade, durante as rondas efectuadas;
10. Ser responsável pela verificação do bom funcionamento dos sistemas de videovigilância do local de trabalho;
11. Em caso de danos ou avarias de equipamentos ou instalações no local referido, ou de ocorrência de situação imprevista, é necessário notificar de imediato o responsável do Canil;

Anexo do No.9 em Grupo D do Concurso Publico No 019 / DGF / 2022

12. Fora do horário de abertura, registar os dados pessoais (nome, número do BIR, n.º de contacto, horas de entrada e saída e fins de entrada) de pessoas que entrem no local, incluindo trabalhadores do IAM, da empresa de limpeza e pessoal de reparação de instalações; a quem se recusar a apresentar os referidos dados, é proibida a entrada no Canil;
13. O adjudicatário obriga-se a instalar, no interior e exterior de toda a edificação do Canil, sistema de rondas electrónicas e outros equipamentos necessários, incluindo leitores de vigilância electrónica e postos de verificação de rondas de botão. O número e o local das instalações devem ser coordenados de acordo com as necessidades de segurança;
14. O adjudicatário deve equipar os seus agentes de segurança de serviço com lanternas para fazer rondas;
15. O adjudicatário deve fornecer aos seus agentes telemóvel para usarem sempre que estiverem de serviço, de modo a facilitar o contacto;
16. O adjudicatário deve, até ao dia 5 de cada mês, apresentar, por meio de *e-mail*, ao responsável do Canil, relatório sumário por escrito sobre as rondas efectuadas no último mês, boletim de registo de entradas e saídas de indivíduos alheios ao pessoal, e o registo de assiduidade dos agentes de segurança;
17. Com vista a garantir a segurança de trabalhadores e animais, os agentes de segurança não podem brincar com os animais, nem entrar sem autorização na área de criação de animais, salvo no âmbito de trabalhos de segurança efectuados sob as instruções do pessoal do IAM;
18. No caso de ocorrer qualquer incidente no Canil, o adjudicatário deve apresentar, dentro de 24 horas após o incidente, relatório escrito, via *e-mail*, ao responsável do Canil, para explicar a situação concreta e apresentar sugestões de melhoria;
19. O adjudicatário deve dispor de uma linha de serviço ao público 24 horas;
20. Cumprir as instruções de trabalho acima, dadas pelo IAM, reservando-se a este o direito de actualizá-las atempadamente.

Quinta Feliz

Horário de abertura: das 9h00 às 18h00, diariamente.

Conteúdo dos trabalhos diários dos agentes de segurança da Quinta Feliz

1. Horário de trabalho dos agentes de segurança
 - a. Destacar, diariamente (incluindo sábado, domingo e feriados), um agente de segurança para trabalhar 24 horas no âmbito da Zona de Actividades de Experimentação da Prática Agrícola;
 - b. Destacar, diariamente (incluindo sábado, domingo e feriados) um agente de segurança para trabalhar das 9h00 às 18h00 no âmbito do portão da Quinta Feliz;
2. Prestar serviços de segurança, manter a ordem do local e prestar auxílio obrigatório no âmbito de trabalhos de segurança, a pedido do IAM;
3. Responsabilizar-se pela medição de temperatura no portão de entrada e saída, pelo registo de veículos e pelo cálculo de pessoas a entrar; é proibida a entrada de veículos não governamentais, com excepção dos veículos autorizados, estando estes, no entanto, sujeitos a registo;
4. Após o encerramento da Quinta, é necessário inspeccionar as suas instalações; em caso de danos ou avarias nas mesmas, deve tomar a iniciativa de comunicar o facto, o mais rápido possível, à sua empresa e ao trabalhador do IAM responsável pela respectiva gestão; caso verifique a permanência de cidadãos, deve solicitar-lhes que saiam do local, de imediato;
5. Os agentes de segurança devem falar fluentemente cantonês;
6. Os agentes de segurança têm de usar uniformes padronizados e estar munidos de cartão de identificação válido;
7. É necessário inspeccionar todas as instalações e zonas de actividades, de modo a garantir que as instalações e as culturas agrícolas não sejam destruídas, recolhidas ou levadas; aos fins-de-semana e feriados públicos, deve prestar mais atenção e fazer inspeção extraordinária das instalações e das culturas agrícolas, quando o fluxo de pessoas for alto;
8. Cumprir as ordens dadas pelo pessoal do IAM, relativas aos trabalhos de segurança no local;
9. Em caso de danos ou avarias nas instalações, deve tomar a iniciativa de comunicar o facto, o mais rápido possível, à sua empresa e ao trabalhador do IAM responsável pela respectiva gestão;
10. A empresa de segurança deve apresentar mensalmente relatório de trabalhos de segurança e tabela estatística do número de pessoas que deram entrada;

11. Observações relativas aos trabalhos de segurança na Zona de Actividades de Experimentação da Prática Agrícola

- (1) A zona referida não está totalmente aberta ao público, sendo apenas permitida a entrada a cidadãos que tenham participado com sucesso nas “Actividades de Experimentação da Prática Agrícola”, ou seja, os cidadãos ou turistas que não tenham participado nestas estão proibidos de entrar na Zona;
- (2) Verificar os dados pessoais dos cidadãos que entram na Zona, e auxiliar na inscrição e no registo de actividades;
- (3) Alertar os cidadãos participantes da actividade para que cumpram as regras de utilização da Zona de Actividades de Experimentação da Prática Agrícola;
- (4) Todos os instrumentos agrícolas da Zona são fornecidos pelo IAM e os cidadãos podem usá-los livremente, mas não podem levá-los consigo ao sair do local, nem os guardar a longo prazo, como se fossem da sua pertença.
- (5) Em caso de detecção de actos que não cumpram as regras mencionadas, praticados pelos cidadãos, deve proceder a apelo relativo ao acto praticado ou proibi-lo, devendo ainda notificar o pessoal do IAM.

Viveiro da Quinta Feliz

Acções de trabalho de segurança e requisitos:

1. O Viveiro da Quinta Feliz (antigo Viveiro de Plantas em Hac Sá) está aberto ao público, sendo necessário colocar um agente de segurança à entrada para medir a temperatura e verificar o código de saúde dos cidadãos e visitantes ao entrarem. Além disso, deve destacar um outro agente de segurança para fazer patrulha na Quinta Feliz e no Viveiro, no sentido de assegurar que as plantas e instalações no seu interior não sejam danificadas nem furtadas.
2. Os agentes de segurança à entrada devem falar fluentemente cantonês.
3. Os agentes de segurança do Viveiro da Quinta Feliz devem deslocar-se regularmente à área de quadriciclos (linha sublinhada a vermelho) do Parque de Hac Sá, para fazer patrulha.
4. Os agentes de segurança devem começar a trabalhar e sair do trabalho à hora certa (só se aplica àqueles que não precisam de realizar procedimentos de passagem de turno) ou concluir os procedimentos de passagem de turno, antes de sair do trabalho. Não podem abandonar, sem autorização, o posto de trabalho durante o período de trabalho, e têm de preencher um registo de assiduidade;
5. Quando for anunciado pela Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos que o sinal 8 ou superior de tufão vai ser içado, os agentes de segurança podem sair de imediato, devendo regressar ao seu posto de trabalho uma a duas horas após o sinal 8 de tufão ser substituído por um sinal inferior de modo a marcar a sua presença, inspeccionar as situações no local e realizar outros trabalhos normais.

Segue-se o horário de abertura:

Das 8h30 às 18h30 (num total de 10 horas)



Serviços de segurança e vigilância

- 1. Zona de Lazer da Avenida Olímpica (debaixo da passagem superior para peões)**
- 2. Zona de Lazer da Avenida do Oceano**
- 3. Zona de Lazer da Estrada Governador Albano de Oliveira**
- 4. Zona de Lazer da Rua do Pai Kok**
- 5. Instalações de via na Rua de Braga**
- 6. Zona de Passeio para Cães na Rua de Chiu Chau, Taipa**

Requisitos dos seguranças:

1. Os agentes de segurança devem começar a trabalhar e sair do trabalho à hora certa (só se aplica àqueles que não precisam de realizar procedimentos de passagem de turno) ou concluir os procedimentos de passagem de turno, antes de sair do trabalho. Não podem abandonar, sem autorização, o posto de trabalho durante o período de trabalho, e têm de preencher um registo de assiduidade;
2. Além do número exigido de seguranças, pelo menos um guarda extra deve estar destacado em cada zona para efeitos de substituição ou reorganização de tarefas.
3. Os seguranças devem ser titulares do Cartão de identificação profissional para agentes de segurança, emitido pela Secção de Empresas de Segurança Privada do Departamento de Informações do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau;
4. Os seguranças devem estar de boa saúde, estar familiarizados com o Cantonense, dando-se preferência a quem tiver conhecimentos razoáveis de Mandarim e Inglês.
5. Garantir a substituição imediata de agentes de segurança que estejam ausentes do trabalho por qualquer motivo.
6. Garantir que os seguranças contratados cumprem com os princípios de confidencialidade e das regras de disciplina da profissão.
7. Todos os seguranças que prestam serviço devem usar o Cartão de Identificação e uniformes limpos durante o trabalho. O Adjudicatário deve fornecer o Cartão de Identificação e os uniformes.
8. O Adjudicatário é obrigado a fornecer todas as ferramentas necessárias para o serviço (por exemplo, materiais para acondicionamento / vedação de uma área, câmaras ou telemóveis com funções de filmagem). Estes materiais e ferramentas não podem ser depositados nas áreas de trabalho. Além disso, tem que providenciar o meio de transporte utilizado para inspeção e/ou patrulha.

Anexo do No.12 em Grupo F do Concurso Público Nº 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

9. O Adjudicatário deve apresentar um relatório semanal de trabalho, todas as Segundas-feiras, à competente divisão administrativa do IAM. O relatório deve descrever os incidentes ocorridos nas instalações. No caso de ocorrer um incidente imprevisto, este deve ser reportado ao pessoal do departamento responsável do IAM, o mais rápido possível, e ser enviado um relatório por escrito sobre o incidente no prazo de um a dois dias após o incidente.
10. O Adjudicatário deve apresentar a factura do serviço de segurança do mês, nos primeiros três dias úteis do mês seguinte.

Natureza do Trabalho :

1. Durante o período de trabalho, os seguranças devem verificar o funcionamento de todas as instalações da zona (incluindo instalações de lazer e sistemas de iluminação) e preencher os formulários de registo da patrulha, que devem conter a descrição das condições das instalações e, no caso de instalações danificadas, têm de anexar as respectivas fotografias que ilustram a descrição e notificar o pessoal do IAM no dia seguinte à ocorrência;
2. Se os seguranças encontrarem uma instalação danificada e apresentarem risco para o público, devem ser tomadas de imediato medidas apropriadas para vedar a instalação, fazer registo e relatar o caso. O Adjudicatário tem que fornecer os materiais para fechar / selar.
3. O Adjudicatário tem que fornecer dispositivos electrónicos para o registo dos dados da patrulha, nos postos de controlo nas zonas de patrulha. O horário da patrulha de cada zona é determinado pelas condições e complexidade das suas instalações, mas o horário deve ser considerado razoável. Além disso, tem que fornecer ao IAM registos de presença e patrulha dos seguranças sempre que solicitado e é obrigado a desenvolver os mecanismos necessários para a supervisão.
4. Caso haja alterações ao local de trabalho no futuro, o adjudicatário deve, segundo as exigências do IAM, auxiliar a patrulhar outras zonas de lazer da mesma área, em substituição;
5. Os agentes de segurança devem ter um claro entendimento do Regulamento Administrativo n.º 28/2004, e do seu Anexo, Despacho do Chefe do Executivo n. 106 / 2005- Catálogo das Infracções, bem como do Despacho do Chefe do Executivo n.º 432/2005, que aprova e publica as regras complementares que se referem ao n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2004. No caso de se verificarem

Anexo do No.12 em Grupo F do Concurso Público Nº 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

actos ilícitos na zona de lazer ou actos que afectem o funcionamento da zona, os seguranças devem aconselhar os infractores a parar o acto ou proibir o acto. Se a dissuasão não funcionar, terão que seguir os procedimentos de emergência e chamar a polícia para tomar conta da situação. O relatório de trabalho deve descrever a dissuasão e os detalhes do acto ilícito.

6. De acordo com a lei de “Regime de Prevenção e Controlo do Tabagismo”, é proibido fumar nos parques, jardins e zonas arborizadas. Os seguranças têm que ajudar a dissuadir os infractores e têm a responsabilidade de os fazer parar. O relatório de trabalho deve descrever a dissuasão e os detalhes do acto ilícito.
7. Os agentes de segurança em serviço devem evitar que os utilizadores da zona cometam actos perigosos, participem em jogos / brincadeiras arriscadas, na zona, ou violem qualquer regulamento de utilização da zona de lazer.
8. Em caso de necessidade, os agentes de segurança obrigam-se a, a pedido do responsável de departamento ou subunidade do IAM, auxiliar a abrir e fechar as portas de zonas de lazer, parques e jardins circundantes da Zona em causa;
9. Quando é içado o sinal 8 de tufão, os seguranças podem suspender o seu trabalho. Quando o sinal 8 de tufão é removido, devem apresentar-se no local de trabalho dentro de uma hora e trinta minutos para retomar os serviços.
10. A empresa de segurança deve cumprir os requisitos actuais do salário mínimo para os trabalhadores de segurança.

Trilho da Taipa Pequena 2000

1. Prestar serviço da segurança no local acima mencionado, manter a ordem e fornecer assistência obrigatória na área de segurança, tal como exigido pelo IAM;
2. Os agentes de segurança devem começar a trabalhar e sair do trabalho à hora certa (só se aplica àqueles que não precisam de realizar procedimentos de passagem de turno) ou concluir os procedimentos de passagem de turno, antes de sair do trabalho. Não podem abandonar, sem autorização, o posto de trabalho durante o período de trabalho, e têm de preencher um registo de assiduidade;
3. Instalar, pelo menos, 8 postos de controlo ao longo do Trilho e Parque Infantil com recurso ao sistema de vigilância electrónica. Efectuar uma ronda de patrulha da Colina no período da manhã, outra no período da tarde e ficar de guarda ao Parque Infantil após a conclusão de cada ronda. Fazer uma ronda de vigilância ao Parque Infantil pelo menos uma vez por hora (60 minutos) para evitar que as pessoas fumem, façam graffitis, cometam furtos ou danifiquem as instalações dentro do Parque Infantil. A empresa de segurança tem que enviar registos das rondas em intervalos de tempo regulares. O horário das rondas pode ser ajustado mediante consentimento do IAM;
4. Os agentes de segurança devem ter um claro entendimento do Regulamento Administrativo n.º 28/2004, e do seu Anexo, Despacho do Chefe do Executivo n. 106 / 2005 – Catálogo das Infracções, bem como do Despacho do Chefe do Executivo n.º 432/2005, que aprova e publica as regras complementares que se referem ao n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2004. No que respeita as regras complementares, em especial as aplicáveis aos parques, jardins e zonas arborizadas, bem como outros regulamentos e directrizes a eles também aplicáveis. No caso de se verificarem actos ilícitos no Parque Natural da Barragem de Ká-Hó ou actos que afectem o funcionamento do Parque, como danificar as instalações ou plantas, lixo no chão ou desordem, fazer graffitis, deitar-se no chão e secar as roupas ao ar livre, os agentes de segurança devem aconselhar os infractores a parar o acto ou proibir;
5. O agente de segurança deve vigiar, com frequência, as instalações públicas (p.ex. mangueiras, torneiras, caixotes de lixo e equipamentos do parque infantil) ao longo do Trilho, e é responsável por controlar os utilizadores do Parque Infantil e dos equipamentos de manutenção, desaconselhar o uso impróprio de instalações e equipamentos, e manter a ordem para prevenir acidentes ou danos às instalações. Quando o agente da segurança verificar que uma instalação está danificada e apresentar riscos para o público, deve fechar a instalação, de imediato, notificar o IAM, através da empresa de segurança e enviar um relatório formal sobre o assunto

Anexo do No.14 em Grupo G do Concurso Público Nº 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

- no prazo de dois dias após o incidente;
6. Proibir os cidadãos com cães sem trela de os levarem ao Trilho da Taipa Pequena 2000 e ao Parque Infantil;
 7. Dissuadir e impedir as pessoas de terem condutas classificadas como proibidas no painel de avisos do Parque de Merendas do Alto de Coloane, garantir que o serviço de segurança é executado e manter a ordem no Parque;
 8. Realizar uma verificação regular do nível de água do depósito de armazenamento de água localizado na parte superior e ligar e desligar a bomba de água consoante a situação; ;
 9. Se uma das instalações do Museu tiver sido danificada ou ocorrer um incidente imprevisto, procurar ajuda da Polícia, conforme determinado pela situação, e reportar à pessoa responsável do IAM o mais rápido possível. Tem de apresentar um relatório formal sobre o incidente no prazo de um a dois dias após o incidente.
 10. Quando a Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos anuncia que o sinal 8 de tempestade tropical será içado, os agentes de segurança, devem sair, de imediato ;
 11. O agente de segurança deve usar uniforme e cartão de identificação válido.
 12. Os agentes de segurança têm de ser fluentes em chinês;
 13. No início de cada mês, a empresa de segurança deve enviar para o IAM os registos de assiduidade dos agentes de segurança do mês anterior, e outros relatos relevantes exigidos pelo IAM. ;
 14. A empresa de segurança deve cumprir os requisitos actuais do salário mínimo para os agentes de segurança.

Parque Natural da Taipa Grande

1. Prestar serviço da segurança no local acima mencionado, manter a ordem no Parque e fornecer assistência obrigatória na área de segurança, tal como exigido pelo IAM; As áreas cobertas pelo serviço de vigilância abrangem o relvado no exterior da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos até à Estrada da Ponta da Cabrita (entrada para a Rampa do Observatório);
2. Os agentes de segurança devem começar a trabalhar e sair do trabalho à hora certa (só se aplica àqueles que não precisam de realizar procedimentos de passagem de turno) ou concluir os procedimentos de passagem de turno, antes de sair do trabalho. Não podem abandonar, sem autorização, o posto de trabalho durante o período de trabalho, e têm de preencher um registo de assiduidade;
3. Estabelecer, pelo menos, 6 postos de controlo para o sistema de vigilância electrónica, e efectuar uma ronda em cada posto de controlo, pelo menos, uma vez de hora a hora (a cada 60 minutos) para evitar que as pessoas lavem o carro, prevenir roubos e danos causados às instalações, no Parque. A empresa de segurança tem que enviar regularmente registos das rondas. O horário das rondas pode ser ajustado mediante consentimento do IAM;
4. Os agentes de segurança devem ter um claro entendimento do Regulamento Administrativo n.º 28/2004, e do seu Anexo, Despacho do Chefe do Executivo n. 106 / 2005 – Catálogo das Infracções, bem como do Despacho do Chefe do Executivo n.º 432/2005, que aprova e publica as regras complementares que se referem ao n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2004. No que respeita as regras complementares, em especial as aplicáveis aos parques, jardins e zonas arborizadas, bem como outros regulamentos e directrizes a eles também aplicáveis. No caso de se verificarem actos ilícitos no Parque Natural da Barragem de Ká-Hó ou actos que afectem o funcionamento do Parque, como danificar as instalações ou plantas, lixo no chão ou desordem, fazer graffitis, deitar-se no chão e secar as roupas ao ar livre, os agentes de segurança devem aconselhar os infractores a parar o acto ou proibir;
5. Proibir os cidadãos com cães sem trela de os levarem para o Trilho da Taipa Pequena 2000 e ao Parque Natural da Taipa Grande;
6. Dissuadir e impedir as pessoas de terem condutas classificadas como proibidas no painel de avisos do Parque de Merendas do Alto de Coloane, garantir que o serviço de segurança é executado e manter a ordem no Parque;
7. O agente de segurança deve vigiar, com frequência, as instalações públicas (p.ex. mangueiras, torneiras, caixotes de lixo e equipamentos do parque infantil) ao longo do Trilho, e é responsável por controlar os utilizadores do Parque Infantil e dos equipamentos de manutenção, desaconselhar o uso impróprio de instalações e

Anexo do No.15 em Grupo G do Concurso Público Nº 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

equipamentos, e manter a ordem para prevenir acidentes ou danos às instalações. Quando o agente de segurança verificar que uma instalação está danificada e apresentar riscos para o público, deve fechar a instalação, de imediato, notificar o IAM, através da empresa de segurança e enviar um relatório formal sobre o assunto no prazo de dois dias após o incidente;

8. No caso de de haver muitas pessoas à volta do Pista de Relva para Esquiar enquanto a actividade está a decorrer e a empresa responsável não conseguir controlar o fluxo de pessoas ao redor, o agente de segurança tem que ajudar a manter a vigilância no Campo para garantir a ordem e a segurança durante a actividade de esqui na relva;
9. Se uma das instalações do Museu tiver sido danificada ou ocorrer um incidente imprevisto, procurar ajuda da Polícia, conforme determinado pela situação, e reportar à pessoa responsável do IAM o mais rápido possível. Tem de apresentar um relatório formal sobre o incidente no prazo de um a dois dias após o incidente;
10. Se necessário, o agente de segurança tem que executar tarefas que sejam coordenadas com o controlo de mosquitos no Parque, incluindo a evacuação de pessoas no Parque;
11. Quando a Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos anuncia que o sinal 8 de tempestade tropical será içado, os agentes de segurança, devem sair, de imediato ;
12. O agente de segurança deve usar uniforme e cartão de identificação válido;
13. Os agentes de segurança têm de ser fluentes em chinês;
14. No início de cada mês, a empresa de segurança deve enviar para o IAM os registos de assiduidade dos agentes de segurança do mês anterior, e outros relatos relevantes exigidos pelo IAM ;
15. A empresa de segurança deve cumprir os requisitos actuais do salário mínimo para os agentes de segurança.

Parque Natural da Taipa Grande

(Área do Miradouro da Colina da Taipa Grande e área do antigo Jardim do Lago)

1. Prestar serviço da segurança no local acima mencionado, manter a ordem no Parque e fornecer assistência obrigatória na área de segurança, tal como exigido pelo IAM; As áreas cobertas pelo serviço de vigilância abrangem o relvado no exterior da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos até à Estrada da Ponta da Cabrita (entrada para a Rampa do Observatório);
2. Os agentes de segurança devem começar a trabalhar e sair do trabalho à hora certa (só se aplica àqueles que não precisam de realizar procedimentos de passagem de turno) ou concluir os procedimentos de passagem de turno, antes de sair do trabalho. Não podem abandonar, sem autorização, o posto de trabalho durante o período de trabalho, e têm de preencher um registo de assiduidade;
3. Montar pelo menos 8 postos de controlo para o sistema de vigilância electrónica, no Parque (4 na área do Miradouro da Colina da Taipa Grande e 4 na área do antigo Jardim do Lago), e fazer a ronda de cada posto de controlo, pelo menos, uma vez de hora a hora (a cada 60 minutos) para evitar que as pessoas fumem, cometam furtos ou danifiquem instalações no Parque. A empresa de segurança tem que enviar regularmente registos das rondas. O horário das rondas pode ser ajustado, após o consentimento do IAM;
4. Os agentes de segurança devem ter um claro entendimento do Regulamento Administrativo n.º 28/2004, e do seu Anexo, Despacho do Chefe do Executivo n. 106 / 2005 – Catálogo das Infracções, bem como do Despacho do Chefe do Executivo n.º 432/2005, que aprova e publica as regras complementares que se referem ao n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2004. No que respeita as regras complementares, em especial as aplicáveis aos parques, jardins e zonas arborizadas, bem como outros regulamentos e directrizes a eles também aplicáveis. No caso de se verificarem actos ilícitos no Parque Natural da Barragem de Ká-Hó ou actos que afectem o funcionamento do Parque, como danificar as instalações ou plantas, lixo no chão ou desordem, fazer graffitis, deitar-se no chão e secar as roupas ao ar livre, os agentes de segurança devem aconselhar os infractores a parar o acto ou proibir;
5. O agente de segurança deve vigiar, com frequência, as instalações públicas (p.ex. mangueiras, torneiras, caixotes de lixo e equipamentos do parque infantil) ao longo do Trilho, e é responsável por controlar os utilizadores do Parque Infantil e dos equipamentos de manutenção, desaconselhar o uso impróprio de instalações e equipamentos, e manter a ordem para prevenir acidentes ou danos às instalações. Quando o agente da segurança verificar que uma instalação está danificada e apresentar riscos para o público, deve fechar a instalação, de imediato, notificar o

Anexo do No.16 em Grupo G do Concurso Público Nº 019 / DGF / 2022 - Anexo 5

- IAM, através da empresa de segurança e enviar um relatório formal sobre o assunto no prazo de dois dias após o incidente;
6. Proibir os cidadãos com cães sem trela de os levarem para o Parque Natural da Taipa Grande (Miradouro da Colina da Taipa Grande e antigo Jardim do Lago);
 7. Impedir as pessoas de nadar, pescar e apanhar peixes na área do antigo Jardim do Lago, o que afectaria a qualidade de água, ou se envolvam em qualquer actividade perigosa;
 8. Dissuadir e impedir as pessoas de terem condutas que sejam especificadas como proibidas no painel de aviso do Parque, garantir que o serviço de segurança é executado e manter a ordem nas áreas acima referidas;
 9. Se uma das instalações do Museu tiver sido danificada ou ocorrer um incidente imprevisto, procurar ajuda da Polícia, conforme determinado pela situação, e reportar à pessoa responsável do IAM o mais rápido possível. Tem de apresentar um relatório formal sobre o incidente no prazo de um a dois dias após o incidente.
 10. Se necessário, o agente de segurança tem que executar tarefas que sejam coordenadas com o controlo dos mosquitos na área do antigo Jardim do Lago, incluindo a evacuação ordenada de pessoas do Jardim;
 11. Quando a Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos anuncia que o sinal 8 de tempestade tropical será içado, os agentes de segurança, devem sair, de imediato;
 12. O agente de segurança deve usar uniforme e cartão de identificação válido;
 13. Os agentes de segurança têm de ser fluentes em chinês;
 14. No início de cada mês, a empresa de segurança deve enviar para o IAM os registos de assiduidade dos agentes de segurança do mês anterior, e outros relatos relevantes exigidos pelo IAM ;
 15. A empresa de segurança deve cumprir os requisitos actuais do salário mínimo para os agentes de segurança.

Parque Natural da Taipa Grande (área para churrasco) (Área do Miradouro da Colina da Taipa Grande e área do antigo Jardim do Lago)

Prestação de serviços de segurança no período de prevenção epidémica.

Acções de trabalho: manter a ordem, aconselhar para a prevenção epidémica, proceder ao controlo de multidões e ajudar na medição de temperatura.

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

ANEXO 6 Experiência, relativa à prestação de serviços similares

Designação do local dos serviços	Designação dos Serviços Públicos / Entidades Privadas	N.º de pessoas	Conteúdo dos serviços a prestar	Prazo (mês/ano) ~ (mês/ano)

Período de prestação de serviços: entre Janeiro de 2017 e a data limite do prazo para entrega de proposta para o presente concurso em 2022

✘ Caso o concorrente não possua qualquer experiência similar, deve, também, declará-lo, por escrito, e apor a sua assinatura e carimbo

Assinatura do concorrente
(Conforme a assinatura constante do documento de identificação válido)

Data / /

Nota:

- 1) pelos concorrentes ou por alguém com poderes para obrigá-los a assumir as suas obrigações, ou assinadas de acordo com o modelo do documento de identificação válido, devendo a última folha ser assinada de acordo com o modelo do documento de identificação válido. Se a proposta for assinada por procurador, deverá ser anexo, na parte dos documentos definidos no ponto 3.3 do presente Programa de Concurso, o original da procuração;
- 2) O presente modelo, em anexo, serve apenas para referência.

Concurso Público n.º 019/DGF/2022

Prestação de serviços de segurança no Centro de Serviços da RAEM e outras instalações

ANEXO 7 Fornecimento de equipamentos pelo concorrente, relacionados com o trabalho de segurança

Itens de trabalho	Disponíveis a qualquer momento	Após requerimento para seu uso	Observações
Instrumentos de segurança (inclui: Lanterna eléctrica de mão, apito, telemóvel, uniforme para chuva, colete reflector, bastão de comando)			
Equipamentos de segurança (cassetete)			
Materiais consumíveis (inclui: fita policial, mapa de registo de patrulhamento, caderno de registo do relatório mensal)			
Transceptor, câmara digital, iluminação de emergência recarregável;			
Outros instrumentos (descreva-os sob a forma simples)			

✘ Obs: Assinale com um “✓” o quadrado adequado; será considerada “inexistente”, no caso de não haver qualquer anotação ou existir anotação inadequada.

Assinatura do concorrente
(Conforme a assinatura constante do documento de identificação válido)

Data / /