Concurso Público nº 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Caderno de Encargos

1. Objecto do concurso

1.1. O presente Caderno de Encargos tem por objecto a prestação, ao Instituto para os Assuntos Municipais (doravante designado por IAM), de serviços de gestão para os cemitérios públicos das Ilhas.

1.2. Com a prestação de serviços completos de limpeza e fiscalização para os seguintes cemitérios, pretende-se proporcionar às pessoas que prestam culto um ambiente agradável e confortável:

Ordem	Zona	Nome do cemitério
1.	Taipa	Cemitério Municipal de Sá Kong da Taipa
2.	Taipa	Cemitério Municipal do Carmo da Taipa
3.	Coloane	Cemitério Municipal de Coloane
4.	Coloane	Cemitério Va Ian de Coloane

1.3. Os serviços referidos serão da responsabilidade do adjudicatário e devem ser sempre desenvolvidos no estrito cumprimento das condições previstas neste Caderno de Encargos e nas cláusulas estipuladas no contrato.

2. Fundamentos necessários à elaboração da proposta

Concurso Público nº 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Caderno de Encargos

2.1. "Anúncio do concurso".

2.2. "Programa de Concurso".

2.3. "Caderno de Encargos".

3. Disposições e cláusulas a obedecer pelo adjudicatário

3.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir, integral e pontualmente, todas as condições constantes do contrato a celebrar com o IAM e do presente "Caderno de Encargos".

3.2. Para eficácia do número anterior, o "Programa de Concurso" e o "Caderno de Encargos" fazem parte integrante do contrato.

3.3. Caso haja dúvidas ou divergências na interpretação do contrato e demais documentos, é aplicável, de preferência, como fundamento, a seguinte ordem:

I) Contrato;

II) "Programa de Concurso" e "Caderno de Encargos".

3.4. Nas situações relativamente às quais os documentos referidos no número anterior sejam omissos, serão observados o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e outras disposições legais vigentes na RAEM.

3.5. No período da execução do contrato, caso exista um novo item que não se encontre registado no Anexo I do Programa de Concurso, o IAM poderá pedir ao adjudicatário que apresente os preços deste item adicionado e, após uma negociação mútua, o adjudicatário deverá prestar o mesmo serviço, objecto do presente Caderno de Encargos, com este item. Ao mesmo tempo, para o novo item, o adjudicatário obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil a favor de terceiros, no valor mínimo de um milhão de patacas, para protecção em caso de acontecer um qualquer acidente, provocado por mau funcionamento dos equipamentos, deficiente execução do serviço, bem como por danos nas instalações.

3.6. O adjudicatário obriga-se a apresentar, antes da prestação de serviços ou mudança de pessoal, um mapa dos trabalhadores residentes e não-residentes colocados no respectivo local de trabalho, para facilitar a supervisão e o contacto por parte do IAM.

3.7. O adjudicatário obriga-se a cumprir o salário mínimo e as horas máximas de trabalho definidas pelo Governo.

3.8. Para o efeito, na relação de trabalho com os trabalhadores envolvidos no presente concurso público, o adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições da Lei das Relações de Trabalho, em vigor.

4. Prazo do contrato

O prazo de execução do contrato é de 18 meses (de 01/07/2020 a 31/12/2021).

Concurso Público nº 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Caderno de Encargos

5. Condição para o pagamento

5.1. O adjudicatário obriga-se a apresentar a factura das despesas de serviços e relatório do trabalho de cada mês, no início do mês seguinte àquele em que prestou serviço e, após confirmação da sua exactidão p+elo serviço de gestão e alcançada a eficácia do trabalho exigido, a mesma será submetida ao Departamento de Gestão Financeira do IAM.

6. Formas de liquidação do valor adjudicado

6.1. As despesas de serviços serão pagas em moeda local (pataca), por meio de cheque, a favor do adjudicatário, e terão cabimento na própria verba do Orçamento do IAM para os anos em causa (2020 e 2021).

6.2. Os preços devem ser indicados em patacas e, se contiverem números decimais, devem ser arredondados para a primeira casa decimal;

6.3. O adjudicatário não pode apresentar nenhum aumento de preços, relativamente aos serviços, durante o período de 1 de Julho de 2020 a 31 de Dezembro de 2021 (18 meses).

6.4. É calculado novamente em caso de prestação de serviços adicionais, com base nos preços unitários/dias adicionais (oito horas) apresentados na proposta;

6.5. O adjudicatário deve, de acordo com os itens de trabalho indicados no ponto 13, prestar serviços e o IAM pagará, mensalmente, o valor correspondente aos respectivos serviços efectivamente realizados.

7. Penalidades

Caso o adjudicatário não cumpra as condições previstas no presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante poderá aplicar-lhe as seguintes sanções:

7.1. Caso os trabalhos não sejam satisfeitos no prazo indicado pela notificação por escrito, é aplicada uma multa de três mil patacas (MOP 3.000,00), por cada dia de atraso. A multa será descontada nas facturas posteriores, até ao acompanhamento, aperfeiçoamento ou à conclusão das respectivas exigências de trabalho pelo adjudicatário, o que deve ainda satisfazer os requisitos do IAM;

7.2. Independentemente das multas aplicadas, se, por razões imputáveis ao adjudicatário, este não for capaz, mesmo depois de tomadas medidas de reparação dentro do prazo razoável definido por ambas as partes, de remediar as características dos respectivos bens/serviços e estes não estiverem de acordo com os requisitos de serviços constantes do ponto 13 do "Caderno de Encargos", o IAM tomará as medidas adequadas, sendo as despesas daí advindas da responsabilidade do adjudicatário.

7.3. No caso de o adjudicatário não conseguir cumprir os trabalhos previstos neste contrato, o IAM tem o direito de rescindir unilateralmente o contrato, acto que

determinará a perda, a favor do Instituto, da caução definitiva prestada pelo adjudicatário e a obrigatoriedade de pagar, por parte do adjudicatário, ao IAM, o valor correspondente a 2 (dois) meses da despesa de prestação de serviços adjudicados.

7.4. As sanções acima referidas não se aplicam a casos devidamente justificados e aceites pelo IAM, ou de força maior.

8. Alterações e rescisão do contrato

8.1. Durante a vigência do contrato, ambas as partes poderão, uma vez obtido o respectivo consenso, alterar as disposições contratuais, não afectando a qualidade do serviço nos cemitérios públicos.

8.2. O IAM pode proceder à rescisão do contrato num dos casos a seguir indicados, não tendo o adjudicatário o direito de indemnização:

a) Quando o período de não liquidação de multa por incumprimento das obrigações contratuais do adjudicatário atingir um mês;

b) Por incumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor no Território, nomeadamente, as relativas à actividade que é objecto deste concurso;

c) Por incumprimento, grave ou reiterado, das obrigações e requisitos referidos no ponto 13 do presente Caderno de Encargos;

d) Por falta ou cancelamento do seguro referido no ponto 15;

e) Por não prestação ou não reposição da caução definitiva;

f) Por não realização dos trabalhos de melhoria solicitados pelo IAM, no prazo definido que lhe notificou;

g) Por cessão, total ou parcial, a título oneroso ou gratuito, da posição contratual, sem autorização prévia do IAM;

h) Por suspensão da prestação de serviços sem justificação razoável.

8.3. A rescisão, por iniciativa do IAM, opera-se mediante simples notificação ao adjudicatário.

8.4. A rescisão, por iniciativa do adjudicatário, opera-se mediante notificação, por escrito, ao IAM, com 90 (noventa) dias de antecedência em relação à data em que se pretende fazer cessar o contrato, acto que determinará a perda, a favor do IAM, da caução definitiva prestada pelo adjudicatário e a obrigatoriedade de pagar, ao referido Instituto, o valor correspondente a 3 (três) meses de taxa de serviços, definido na outorga do contrato.

9. Renúncia à jurisdição dos tribunais fora da RAEM

Caso a empresa adjudicatária ou a sede de um dos membros não esteja instalada na

Região Administrativa Especial de Macau, o adjudicatário obriga-se a reconhecer a jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM, obedecendo às decisões dos tribunais do Território em casos de eventual controvérsia ou conflito de interesses, com renúncia ao recurso a qualquer foro fora das suas fronteiras.

10. Tribunais competentes

As questões resultantes do contrato que não possam ser resolvidas pelas partes serão submetidas à apreciação do tribunal competente do Território.

11. Despesas para a celebração do contrato

As despesas resultantes da celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário, salvo as despesas da responsabilidade da entidade adjudicadora claramente definidas no contrato.

12. Hora de funcionamento dos cemitérios públicos

12.1. Cemitérios públicos das Ilhas: das 9h00 às 17h30

12.2. O adjudicatário obriga-se a acompanhar o horário de abertura ao público para a prestação de serviços por indicação do IAM, quando este julgue necessário.

13. Âmbito dos trabalhos e requisitos

Concurso Público nº 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Caderno de Encargos

13.1. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de limpeza e fiscalização na área dos cemitérios públicos referidos no ponto 1, bem como o pessoal, os equipamentos e os materiais necessários aos serviços.

13.2. O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de acordo com os requisitos do trabalho constantes do Anexo IX.

13.3. Os desperdícios e resíduos resultantes dos trabalhos de limpeza devem ser depositados nos locais determinados ou transportados por camião, legalmente.

13.4. Durante os trabalhos de limpeza, deve ser minimizado o impacto causado para os cidadãos e as pessoas que venham a prestar culto, sendo proibido provocar a danificação ou prejuízos nas instalações.

13.5. O pessoal e os materiais auxiliares necessários ao serviço de limpeza dos itens referidos acima (detergentes, sacos de lixo, canalizações, chuveiros e outros equipamentos e instrumentos) são da responsabilidade do adjudicatário.

13.6. Deve apresentar mensalmente um relatório de trabalho, que inclua o estado de limpeza das diversas zonas, a frequência dos trabalhos (tais como, limpeza de espaços públicos e acessos, relatório de avaria das instalações, entre outros), bem como incidentes especiais, contendo ainda, em anexo, fotografias a cores.

13.7. O adjudicatário deve apresentar, antes da prestação de serviços ou mudança de

pessoal, um mapa dos trabalhadores residentes e não-residentes colocados no respectivo local, acompanhado das instruções e horários dos trabalhadores do IAM, a fim de coordenar e organizar a entrada e saída de trabalhadores, veículos e materiais naquele local.

13.8. O abastecimento de água e energia eléctrica do local é da responsabilidade do IAM. O adjudicatário deve assegurar a sua utilização razoável. Se o consumo for muito alto e sem justificação razoável, as tarifas em excesso são pagas pelo adjudicatário.

13.9. Em caso de situação imprevista, deve comunicar de imediato ao IAM e realizar os respectivos trabalhos, de acordo com as exigências do IAM.

13.10. Caso o número de trabalhadores no local não satisfaça o disposto no ponto 13.12, o adjudicatário deve apresentar ao IAM uma justificação razoável; o IAM tem o direito de exigir ao adjudicatário o reembolso do número de trabalhadores em falta, ou deduzir as respectivas despesas.

13.11. No caso do número de horas de serviço diário efectivamente prestado ser inferior a 8 (oito) horas, o preço do serviço é calculado proporcionalmente; no caso do número de horas diárias ser superior a 8 (oito) horas, a parte excedente é calculada de acordo com a legislação laboral ou com a coordenação mútua.

13.12. Número e horário dos trabalhadores destacados no local:

Concurso Público nº 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Caderno de Encargos

Ordem	Trabalhos principais (Taipa)	Trabalhos principais (Coloane)
13.12.1	Nos cemitérios públicos da Taipa mantêm-se 3 trabalhadores por dia (incluindo sábado, domingo e feriados)	No Cemitério Municipal de Coloane e no Cemitério Va Ian de Coloane, mantêm-se, respectivamente, 3 trabalhadores por dia, totalmente 6 trabalhadores (incluindo sábado, domingo e feriados)
13.12.2	Cada pessoa trabalha 8 horas por dia, das 9h00 às 17h30. A hora do almoço deve ser realizada em grupo ou de acordo com os requisitos do IAM, para manter a abertura e funcionamento dos cemitérios públicos, organizando a prestação de serviços por pessoal fixo.	Cada pessoa trabalha 8 horas por dia, das 9h00 às 17h30. A hora do almoço deve ser realizada em grupo ou de acordo com os requisitos do IAM, para manter a abertura e funcionamento dos cemitérios públicos, organizando a prestação de serviços por pessoal fixo.
13.12.3	Os dias de descanso semanal dos trabalhadores são definidos de acordo com a "Lei de Relações de Trabalho".	Os dias de descanso semanal dos trabalhadores são definidos de acordo com a "Lei de Relações de Trabalho".
13.12.4	Organizar os trabalhadores a permanecer no cemitério, sendo obrigatório ter um chefe, para facilitar a comunicação e a organização do trabalho por parte do IAM.	Organizar os trabalhadores a permanecer no cemitério, sendo obrigatório ter um chefe, respectivamente, no Cemitério Municipal de Coloane e no Cemitério Va Ian de Coloane, para facilitar a comunicação e a organização do trabalho por parte do IAM.
13.12.5	Em caso de situação especial (após mau tempo), deve ser aumentado, a	Em caso de situação especial (após mau tempo), deve ser aumentado, a

	título gratuito, em 1-2 o número de trabalhadores, durante um período máximo de até 7 dias.	título gratuito, em 3 o número de trabalhadores, durante um período máximo de até 7 dias.
13.12.6	Caso o número de trabalhadores no local e o número de horas de trabalho não atinjam os requisitos referidos nos pontos 13.12.1 e 13.12.2, devem ser apresentadas justificações razoáveis ao IAM; este Instituto tem o direito de exigir ao adjudicatário o reembolso do número de trabalhadores em falta ou a dedução das respectivas despesas.	Caso o número de trabalhadores no local e o número de horas de trabalho não atinjam os requisitos referidos nos pontos 13.12.1 e 13.12.2, devem ser apresentadas justificações razoáveis ao IAM; este Instituto tem o direito de exigir ao adjudicatário o reembolso do número de trabalhadores em falta ou a dedução das respectivas despesas.
13.12.7	Este Instituto pode mobilizar trabalhadores de acordo com as necessidades reais de trabalho e gerir, adequadamente, o local de trabalho e o número de trabalhadores destacados, sendo o aumento ou a redução do número de trabalhadores calculado de acordo com as respectivas despesas.	Este Instituto pode mobilizar trabalhadores de acordo com as necessidades reais de trabalho e gerir, adequadamente, o local de trabalho e o número de trabalhadores destacados, sendo o aumento ou a redução do número de trabalhadores calculado de acordo com as respectivas despesas.

14. Requisitos dos trabalhadores

14.1. Os trabalhadores têm de possuir bilhete de identidade de residente da RAEM (permanente ou não permanente) ou título de identificação de trabalhador

não-residente, para evitar que exista a prática de actos de trabalho ilegal;

14.2. O adjudicatário deve elaborar os turnos e as horas de trabalho dos trabalhadores que prestem os serviços, de acor do com a "Lei das Relações de Trabalho" vigente e recrutar, de preferência, mão-de-obra local;

14.3. Os trabalhadores obrigam-se a vestir o uniforme marcado com a designação da sua companhia ou ser portadores de cartão de trabalhador; o uniforme e o cartão de trabalhador devem ser fornecidos pelo adjudicatário;

14.4. Os trabalhadores estão proibidos, sem obtenção de autorização prévia do pessoal do IAM responsável por este trabalho, de prestar, durante o período de trabalho ou fora dele, quer a título oneroso quer gratuito, qualquer trabalho fora da proposta de concurso a outrem, dentro do cemitério público; não devem aceitar também ofertas ou outros interesses, nomeadamente, dinheiro, *lai si* ou outras formas. Caso se verifique, essa situação pode resultar, conforme a sua gravidade, no cancelamento de contrato ou no confisco de caução.

15. Seguro e outros

15.1. O adjudicatário obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil a favor de terceiros, no valor mínimo de um milhão de patacas, para protecção, em caso de acontecer um qualquer acidente, provocado por mau funcionamento dos equipamentos, deficiente execução do serviço, bem como por danos nas instalações.

15.2. O adjudicatário obriga-se ainda a segurar todos os trabalhadores ao seu serviço, nos termos da legislação laboral.

15.3. O adjudicatário obriga-se ainda a entregar as contribuições de todos os trabalhadores ao Fundo de Segurança Social de Macau.

15.4. Deve entregar ao IAM os documentos referidos, no prazo de 15 dias após a outorga do contrato.

16. Fiscalização e registo

16.1. A fiscalização e a manifestação de opiniões são asseguradas pelo pessoal competente do IAM;

16.2. O IAM pode, de acordo com as necessidades dos trabalhos e situações especiais, alterar o respectivo funcionamento e os requisitos dos serviços ou solicitar a prestação de apoio;

16.3. O adjudicatário e os trabalhadores devem articular-se com os requisitos de registo de entrada e saída do IAM; prevalece o registo de assiduidade de trabalhadores do IAM;

16.4. É necessário cumprir o Regulamento Administrativo n.º 37/2003 – "Regulamento de administração, funcionamento e fiscalização dos cemitérios", alterado pelo

Regulamento Administrativo n.º 22/2019.

17. Legislação aplicável

Em tudo o omisso neste Caderno de Encargos, são aplicáveis as disposições legais vigentes 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, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio.

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Programa de Concurso

1. Objecto do concurso

1.1. O presente Programa de Concurso aplica-se à prestação, ao Instituto para os Assuntos Municipais (IAM), de serviços de gestão para os cemitérios públicos das Ilhas.

1.2. Com a prestação de serviços completos de limpeza e fiscalização para os seguintes cemitérios públicos, pretende-se proporcionar às pessoas que prestam culto um ambiente agradável e confortável:

Ordem	Zona	Nome do cemitério
1.	Taipa	Cemitério Municipal de Sá Kong da Taipa
2.	Taipa	Cemitério Municipal do Carmo da Taipa
3.	Coloane	Cemitério Municipal de Coloane
4.	Coloane	Cemitério Va Ian de Coloane

1.3. Os serviços exigidos são referidos em pormenor no respectivo Caderno de Encargos.

1.4. O adjudicatário deve prestar os serviços no estrito cumprimento das

condições previstas nas cláusulas estipuladas no contrato e no Caderno de Encargos.

1.5. O prazo dos serviços referidos é de 1 de Julho de 2020 a 31 de Dezembro de 2021.

2. Requisitos do concorrente

2.1. O concorrente tem de se encontrar registado para o início da actividade na Direcção dos Serviços de Finanças ou possuir registo comercial na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau.

2.2. O concorrente deve entregar a proposta conforme o disposto no Programa de Concurso e no Caderno de Encargos.

3. Proposta

3.1. A proposta deverá ser redigida em chinês ou português, em papel de formato A4, sendo constituída por duas partes distintas:

1.ª parte – Proposta de Preços

2.ª parte – Documentos

3.2. Proposta de preços

O conteúdo e texto da proposta de preços deverão obedecer às seguintes

regras:

a) A proposta de preços pode ser entregue conforme o modelo no Anexo I (não pode indicar o preço só para um determinado preço unitário);

b) O conteúdo da proposta de preços deve ser completo, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.

c) **Todas as folhas da proposta deverão ser rubricadas** pelo concorrente ou seu representante legal **e marcadas com o carimbo da empresa**, caso contrário, não será aceite a proposta; caso a proposta seja assinada por um procurador, deve entregar a respectiva procuração como parte integrante do documento previsto no n.º 3.3;

d) Os preços devem ser indicados em patacas e, se o preço contiver números decimais, deve ser arredondado para a primeira casa decimal; caso a moeda não seja indicada, é considerado o preço como estando em patacas;

e) Na proposta de preços, devem ser indicados claramente o preço unitário mensal (Taipa), o preço unitário mensal (Coloane), preço total dos itens, preço unitário de aumento/redução extraordinária de trabalhadores (por pessoa/8 horas por dia), preço total do concurso e prazo de validade do preço;

f) O preço da proposta inclui todas as despesas de pessoal, seguro, ferramentas, equipamento individual, equipamento de segurança, transporte, etc.;

g) Se houver erros no cálculo entre o preço unitário da proposta de preços e o preço global, prevalece o preço unitário proposto;

h) Os preços são válidos entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021.

3.3. Documento

a) Declaração (Anexo II A e Anexo II B)

Indicar, de forma pormenorizada, o nome, estado civil e domicílio do concorrente, ou, no caso de se tratar de uma sociedade, a designação da firma, sede, filiais, a sucursal que interesse à execução do contrato, os nomes dos titulares do órgão de administração e de outras pessoas com poderes para a obrigarem; em simultâneo, o concorrente deve declarar que:

i. Não está em dívida para com a Fazenda Pública, por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos;

ii. Prestará, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data da notificação, uma caução definitiva, caso o concurso lhe venha a ser adjudicado;

iii. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil a favor de terceiros, no valor mínimo de um milhão

de patacas, para protecção, em caso de acontecer um qualquer acidente provocado por mau funcionamento dos equipamentos, deficiente execução do serviço, bem como por danos nas instalações, entregando a fotocópia da respectiva apólice ao IAM no prazo de 15 dias, contados a partir da data da recepção da notificação;

iv. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se ainda a segurar todos os trabalhadores ao seu serviço, nos termos da legislação laboral;

v. Compromete-se a cumprir as disposições do Regulamento Administrativo n.º 17/2004 - Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 24, I Série, de 14 de Junho de 2004;

vi. Cumprir as disposições vigentes da RAEM relativas ao salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial.

vii. Aceitar e cumprir absolutamente todas as condições estabelecidas no presente "Programa do Concurso" e no "Caderno de Encargos", aplicando-se, em caso de omissões, a legislação vigente.

b) Declaração de Registo Comercial:

Deve entregar **o original** do documento comprovativo do registo comercial relativo à constituição da sociedade ou eventuais alterações ao pacto social. O referido documento comprovativo deve ter a validade de três meses, contados a partir da data da sua emissão; caso o concorrente seja empresário individual e ainda não esteja inscrito na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, deve entregar uma declaração onde indique a não inscrição;

c) Procuração

Caso a proposta seja assinada pelo procurador autorizado, deve ser entregue junto com **o original** da respectiva procuração (a assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado); fica dispensado de apresentar o documento referido, se for o próprio concorrente a assinar.

d) Fotocópia de documento comprovativo da prestação da caução provisória, emitido pelo Instituto para os Assuntos Municipais (IAM);

e) Imposto de Contribuição Industrial:
Fotocópia de documento comprovativo do pagamento ou isenção da contribuição industrial do último ano económico;

f) Registo do Fundo de Segurança Social

Fotocópia das informações de trabalhadores inscritos no Fundo de Segurança Social no trimestre mais recente (incluindo trabalhadores residentes e não-residentes; caso o concorrente não tenha efectuado o registo ou não apresente os respectivos documentos, deve apresentar **o original** da declaração;

g) Declaração de renúncia a foro de administração judicial especial
(Anexo III)
Declaração, original, de renúncia a foro judicial do território a que pertence, em tudo quanto disser respeito a actos do concurso e da prestação de bens, no caso de o proponente não ser cidadão ou não ser

empresa com sede em Macau;

h) Apresentação do projecto de serviços de limpeza e inspecção, incluindo os seguintes elementos (se o concorrente não apresentar os respectivos dados, a pontuação da avaliação pode ser directamente afectada):

i. Declaração sobre a experiência profissional na gestão de cemitério público ou no tratamento de trabalhos similares nos últimos três anos, incluindo fotocópia legível do contrato ou do documento comprovativo de adjudicação de trabalho relacionado, com a indicação da duração dos trabalhos prestados (Anexo IV);

ii. Plano de organização de trabalho, incluindo o plano geral relativo ao nome dos cemitérios públicos na Taipa e em Coloane, mecanismo de contingência para incidentes imprevistos, conteúdos de trabalho, número de trabalhadores, calendarização dos turnos dos trabalhadores, horário de trabalho e distribuição, apresentação de fluxos e outras informações relevantes, etc.) (Anexo V);

iii. Equipamento disponível para utilização (incluindo: produtos diversos, instrumentos, equipamentos de organização dos trabalhos e aparelhos e ferramentas usados) (Anexo VI);

iv. Declaração sobre a qualificação ou experiência profissional dos trabalhadores contratados; os indivíduos que possuam a respectiva habilitação profissional devem entregar fotocópia das habilitações

literárias ou os respectivos documentos profissionais comprovativos (Anexo VII);

v. Proporção entre o número total de trabalhadores e o número de trabalhadores locais que prestam serviços (Anexo VIII).

i) Fotocópia do documento de identificação

O concorrente obriga-se a apresentar fotocópia do documento de identificação de pessoa com poderes legais para obrigar a sociedade no presente concurso público. Caso o documento esteja a ser renovado, deve ser apresentado o documento comprovativo emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação.

j) As declarações entregues pelo concorrente, acima referidas, devem ser obrigatoriamente assinadas por pessoa com poderes legais para obrigar a sociedade e conforme o modelo da assinatura do documento de identificação apresentado.

k) O IAM não atenderá nenhuma reclamação que o concorrente faça em relação a eventuais erros ou omissões que haja cometido na elaboração da sua proposta.

4. Modo de apresentação dos "Documentos" e "Proposta"

4.1. A proposta de preços deverá ser encerrada em sobrescrito opaco, fechado (juntamente com a proposta e seus anexos referidos no ponto 3.2) e

lacrado ou assinado pelo representante da empresa e carimbado, devendo indicar no rosto os seguintes dizeres:

Instituto para os Assuntos Municipais **Concurso Público N.º 01/DHAL/2020** **Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021** **1.ª Parte – "Proposta"** **Nome do concorrente (ou designação da empresa)**

4.2. Os documentos referidos no ponto 3.3 deverão ser encerrados noutro sobrescrito opaco, fechado e lacrado ou assinado pelo representante da empresa e carimbado, devendo indicar no rosto os seguintes dizeres:

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Programa de Concurso

Instituto para os Assuntos Municipais

Concurso Público N.º 01/DHAL/2020

Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

2.ª Parte – "Documentos"

Nome do concorrente (ou designação da empresa)

4.3. Os dois sobrescritos a que se referem os números anteriores serão encerrados num outro, igualmente opaco, fechado e lacrado ou assinado pelo representante da empresa e carimbado, devendo conter ainda no rosto os seguintes dizeres:

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Programa de Concurso

Instituto para os Assuntos Municipais

Concurso Público N.º 01/DHAL/2020

Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Proposta

Nome do concorrente (ou designação da empresa)

5. Apresentação da proposta

5.1. O concorrente deve entregar a sua proposta, a partir do dia de publicação do anúncio no "Boletim Oficial da RAEM" até às 17:00 horas do dia 29 de Abril de 2020 (Quarta-feira), no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, r/c, Edifício-Sede do IAM, Macau. Caso contrário, a mesma não será aceite.

5.2. Caso o concorrente faça a entrega da proposta por via postal, deve remetê-la, sob registo e com aviso de recepção, ao Núcleo de Expediente e Arquivo, sito na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, r/c, Edifício-Sede do IAM, Macau. O concorrente deve assumir as responsabilidades em caso de atraso devido ao serviço postal; a proposta não será aceite se a sua chegada ocorrer fora do prazo, não podendo o concorrente por tal facto apresentar

quaisquer reclamações.

5.3. Caso, por razões de tempestade tropical ou outra força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública e o concorrente seja impedido de entregar a sua proposta, o dia e a hora de entrega serão prorrogados até ao dia útil imediatamente seguinte.

5.4. O concorrente deverá fazer-se acompanhar do carimbo da empresa quando levantar o processo do concurso e entregar a sua proposta.

6. Sessão de esclarecimento

6.1. A data, hora e local da realização da sessão de esclarecimento serão organizados de acordo com o anúncio do presente concurso.

6.2. Caso, por razões de tempestade ou outra força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública, a sessão de esclarecimento será prorrogada até ao dia útil imediatamente seguinte, pelas mesmas horas.

6.3. Caso o concorrente não compareça na sessão de esclarecimento nas horas indicadas e tenha necessidade de um esclarecimento por escrito, o respectivo requisito de tempo será processado conforme o n.º 17 do presente Programa de Concurso.

7. Abertura das propostas

7.1. A data, hora e local de abertura das propostas serão organizados de acordo com o anúncio do presente concurso.

7.2. Caso, por razões de tempestade ou outra força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública, a abertura das propostas será prorrogada até o dia útil imediatamente seguinte, pelas mesmas horas.

7.3. A Comissão de Abertura das Propostas irá, de acordo com os requisitos dos documentos do concurso, verificar os respectivos documentos apresentados e tomará a decisão de aceitar, aceitar condicionalmente ou não aceitar as propostas.

7.4. Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, os concorrentes ou seus representantes legais devem comparecer na sessão, para apresentar as eventuais reclamações contra a deliberação da Comissão de Abertura das Propostas.

8. Caução provisória

8.1. O concorrente, com a apresentação da sua proposta, garantirá, por caução provisória, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume.

8.2. A caução provisória, em dinheiro, cheque bancário a favor do "IAM" ou garantia bancária, deve ser entregue na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Departamento de Gestão Financeira do IAM, sita na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, Macau. O valor da caução provisória é de sessenta mil patacas (MOP 60.000,00).

8.3. Se o concorrente não entregar qualquer proposta ou se a proposta não for considerada, ou ainda se não lhe for adjudicado, tem o direito a solicitar a restituição da caução provisória. A caução provisória do concorrente adjudicatário pode ser-lhe restituída após a prestação da caução definitiva.

8.4. Se o concorrente, após a abertura da proposta, desistir do concurso até à notificação da adjudicação, o montante da caução provisória reverterá a favor do IAM, salvo no caso de haver sido impedido por factos alheios à sua vontade e a sua justificação seja aceite.

9. Formalidades na prestação da caução provisória

9.1. No caso de o concorrente não ter registo na "Base de Dados de Fornecedores do IAM", deve, antes do termo do prazo de entrega das propostas e com tempo suficiente, tratar das formalidades da prestação da caução provisória na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Departamento de Gestão Financeira do IAM, sita na Avenida de Almeida

Ribeiro n.º 163, Macau.

9.2. No tratamento das formalidades de prestação da caução provisória, é favor apresentar qualquer cópia da Declaração de Início da Actividade/Pedido de Alteração de Dados (M/1) da pessoa singular/colectiva, ou Contribuição industrial do último ano económico – Conhecimento de cobrança (M/8), ou documento de identificação de pessoa singular, para facilitar as formalidades de adesão de fornecedores na prestação da caução provisória.

9.3. O concorrente deve assumir as responsabilidades, no caso de a proposta não ser aceite por a sua chegada ocorrer fora do prazo, por não prestar pontualmente a caução provisória antes do termo do prazo de entrega das propostas, devido a não ter tido tempo suficiente para efectuar a adesão à "Base de Dados de Fornecedores do IAM".

10. Situações em que a proposta não é aceite

10.1. Por entrega da proposta após o termo do prazo para a entrega.

10.2. Prestação da caução provisória após o termo do prazo de entrega da proposta.

10.3. Proposta de preços em falta ou que não satisfaça os requisitos do ponto 3.2 do presente Programa de Concurso.

10.4. Entrega de documentos que não satisfaçam os requisitos das alíneas 3.3(a) a 3.3(c) do presente Programa de Concurso ou falta de qualquer um dos documentos indicados.

10.5. Entrega de propostas que não satisfaçam os requisitos do ponto 4 do presente Programa de Concurso.

10.6. Durante a abertura da proposta, a não entrega ou a falta de qualquer dos documentos indicados nas alíneas 3.3(d) a 3.3(g) e 3.3(i), não tendo o concorrente suprido os documentos acima indicados no prazo de 24 horas a contar do momento da notificação, implica que o concorrente será imediatamente excluído do concurso.

10.7. Proposta de preços temporários ou não definidos.

11. Selecção da proposta

11.1. O IAM não aceita propostas que não satisfaçam os requisitos mencionados no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos e que violem os termos do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, ou quaisquer outras disposições da legislação vigente;

11.2. O IAM reserva-se o direito de escolher proposta cujo preço não seja o mais baixo possível mas que seja mais adequado, bem como o direito

de não adjudicar ou o direito de adjudicar parcialmente, por motivo de interesse público.

11.3. O IAM nomeia uma comissão de avaliação composta por um número ímpar de membros, para selecção de proposta.

11.4. A proposta não deve conter cláusulas restritivas, cláusulas de resolução ou excepções.

11.5. O IAM pode tomar a decisão de não fazer adjudicação nas seguintes situações:

(a) Quando o preço proposto por todas ou pela proposta mais favorável for excessivamente elevado.

(b) Quando houver forte presunção de conluio entre os concorrentes.

(c) Quando as condições mínimas de trabalho estipuladas no Caderno de Encargos não forem atingidas por qualquer das propostas apresentadas.

11.6. São os seguintes os critérios de adjudicação:

(a) Preço proposto (60%)

<a1) Despesa mensal, 55%; a2) aumento/redução extraordinário/a de trabalhadores, 5%

(b) Experiência profissional na gestão de cemitérios públicos ou no tratamento de trabalhos similares nos últimos três anos (15%)

<b1) Gestão do cemitério público, 10%; b2) trabalhos similares, 5%

(c) Plano de organização de trabalho (10%)

(d) Organização de trabalhadores e fornecimento de equipamentos (15%)

<d1) Equipamento disponível para utilização, 5%; d2) Qualificação ou experiência profissional de trabalhadores contratados, 5%; d3) Proporção entre o número total de trabalhadores e o número de trabalhadores locais que prestam serviços, 5%

12. Caução definitiva

12.1. O adjudicatário será notificado para, no prazo de oito dias, a contar da data da notificação de adjudicação, garantir, por caução definitiva, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que resultam do objecto do presente concurso. A forma de pagamento é idêntica à da caução provisória;

12.2. Se o adjudicatário não prestar, em tempo devido, a caução definitiva, nem prestar, no prazo de 3 (três) dias úteis, justificação bastante e fundamentada junto do Instituto para os Assuntos Municipais, perderá, de

imediato, o montante da caução provisória e este reverterá a favor do IAM, sendo ainda a adjudicação considerada, desde logo, sem efeito;

12.3. Se o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato, nem prestar, no prazo de 3 (três) dias úteis, justificação bastante e fundamentada, junto do Instituto para os Assuntos Municipais, perderá, de imediato, o montante da caução definitiva e este reverterá a favor do IAM, sendo ainda a adjudicação considerada, desde logo, sem efeito;

12.4. O valor da caução definitiva é de 4% do preço da adjudicação;

12.5. Se o adjudicatário não cumprir as disposições do Caderno de Encargos e do respectivo contrato, nomeadamente, causando impacto sobre o funcionamento dos serviços externos, o uso de instalações e equipamentos ou a imagem do IAM, uma vez não aceites as justificações do adjudicatário, o IAM pode confiscar a caução definitiva por ele prestada, sem estar dependente de decisão judicial.

12.6. Durante o período de prestação dos serviços, quando houver lugar a desconto de determinado valor da caução definitiva, por aplicação de multas, nos termos do Caderno de Encargos, o adjudicatário terá de repor, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do desconto, o correspondente valor descontado;

12.7. O adjudicatário necessita de apresentar a este Instituto, dentro de 30 (trinta) dias e por escrito, um pedido a solicitar a libertação ou restituição da caução definitiva prestada, quando tenha cumprido, integral e pontualmente, todas as obrigações e trabalhos estipulados no contrato;

12.8. A caução definitiva não vence juros e as despesas produzidas por prestação ou levantamento da caução correm por conta do adjudicatário.

13. Trabalhadores e seus salários

13.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições vigentes relativas à proibição do trabalho ilegal e a atribuir prioridade aos trabalhadores residentes da RAEM, no acesso ao emprego.

13.2. O adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições relativas ao horário máximo de trabalho, constantes da "Lei das Relações de Trabalho" vigente;

13.3. O adjudicatário obriga-se a cumprir as disposições vigentes relativas ao "Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial".

14. Ineficácia de adjudicação inválida

Se o adjudicatário recusar ou não prestar, no prazo definido, a caução definitiva, perderá, de imediato, o montante da caução provisória, a favor da entidade adjudicante e, nos termos do disposto nos pontos 12.2 e 12.3,

a adjudicação considerar-se-á, desde logo, sem efeito, salvo por razões que não resultem da vontade do concorrente e os factos possam ser considerados plausíveis.

15. Contrato

15.1. 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.

15.2. No contrato ficam indicados a identidade dos respectivos contratantes, as condições relativas aos correspondentes pagamentos, os prazos, o valor da adjudicação e as condições relativas aos serviços a desempenhar.

15.3. As despesas de celebração do contrato e imposto de selo correm por conta do adjudicatário.

15.4. No acto da assinatura do contrato, o responsável pela assinatura deve apresentar documento comprovativo da sua representação legal.

15.5. Só serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela resultem obrigações não previstas nos documentos-base do Concurso e na proposta do adjudicatário.

15.6. Deverão ser observadas todas as disposições legais aplicáveis à assinatura de contratos com a Administração da RAEM.

16. Reclamação

16.1. No que diz respeito à apresentação de reclamações, face ao presente processo de concurso, podem elas ser apresentadas, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do dia da ocorrência do caso, por escrito, no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, r/c, Edifício-Sede do IAM, Macau.

16.2. Não será atendida nenhuma reclamação do concorrente em relação a erros ou omissões na elaboração da sua proposta.

17. Consulta e esclarecimentos

17.1. Os eventuais pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas dos documentos do presente concurso público devem ser apresentados, por escrito, até 10 (dez) dias antes do termo do prazo de entrega das propostas, dentro do horário de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo, sito na Avenida de Almeida Ribeiro n.º 163, r/c, Edifício-Sede do IAM, ou enviados, por *fax*, para a Divisão de Higiene Ambiental do Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento.

17.2. As respostas para as dúvidas acima mencionadas serão dadas, por

escrito, através da compreensão e interpretação correcta dos documentos do processo de concurso, até três dias antes do termo do prazo de entrega das propostas.

18. Resolução de litígios

Para questões emergentes do contrato e não sanáveis por acordo entre as partes, é competente o Tribunal Administrativo da RAEM.

19. Reserva do direito de adjudicação

19.1. O IAM reserva-se o direito de não fazer a adjudicação ou de só a fazer em parte, atenta a situação que veja ser mais favorável ao interesse público.

19.2. O concorrente adjudicatário fica sujeito às leis aplicáveis a este Concurso.

20. Legislação aplicável

Em tudo o omisso neste Programa do Concurso ou no Caderno de Encargos, observar-se-á a legislação aplicável em vigor na RAEM (v.g., Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio).

Anexo I

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020

Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas

(entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021)

Proposta de preços

Período	**Item**	**Unidade**	**Quantidade**	**Preço unitário (MOP)**	**Preço total (MOP)**
Entre 1 de Julho e 31 de Dezembro de 2020	Preço mensal (Taipa)	mês	6		
	Preço mensal (Coloane)	mês	6		
Entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2021	Preço mensal (Taipa)	mês	12		
	Preço mensal (Coloane)	mês	12		
Aumento extraordinário/(redução) de trabalhadores		1 indivíduo/por dia (8 horas)	1		
				Preço global proposto	

O prazo de validade da presente proposta é de 1 de Julho de 2020 a 31 de Dezembro de 2021.

O Concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

[1]A assinatura da proposta deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.

Obs.: O concorrente deve imprimir a proposta de preços completa conforme o presente modelo.

Anexo II A

Declaração

Concorrente – Pessoa Colectiva (companhias ou associações)

O concorrente _____ (denominação da empresa) declara que a sua sede se encontra estabelecida em _____ (indique também a filial, se aplicável), registada na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis sob o n.º _____, com órgão de administração composto por: _____ (nome e cargo), sendo, neste acto, representada por: _____ (nome), o qual tem poderes para assinar o contrato, declara que:

1. Não está em dívida para com a Fazenda Pública, por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos;
2. Prestará, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data da notificação, uma caução definitiva, caso o concurso lhe venha a ser adjudicado;
3. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil a favor de terceiros, no valor mínimo de um milhão de patacas, para protecção, em caso de acontecer um qualquer acidente provocado por mau funcionamento dos equipamentos, deficiente execução do serviço, bem como por danos nas instalações, entregando a fotocópia da respectiva apólice ao IAM no prazo de 15 dias, contados a partir da data da recepção da notificação;
4. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se ainda a segurar todos os trabalhadores ao seu serviço, nos termos da legislação laboral;
5. Compromete-se a cumprir as disposições do Regulamento Administrativo n.º 17/2004 - Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 24, I Série, de 14 de Junho de 2004;
6. Irá cumprir as disposições vigentes da RAEM relativas ao salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial;
7. Irá aceitar e cumprir absolutamente todas as condições estabelecidas no "Programa do Concurso" e no "Caderno de Encargos" do **Concurso Público n.º 01/DHAL/2020 - Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021**, aplicando-se, em caso de omissão, a legislação vigente.

Aos de de

O concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

_____

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo IIB

Declaração

Concorrente - Pessoa Singular (empresário comercial)

O concorrente……(empresa em nome individual), natural de……, de nacionalidade……..., nascido em…../…../….., ……(estado civil), residente em……, declara que tem poderes para assinar o contrato.

Além disso, declara que:

1. Não está em dívida para com a Fazenda Pública por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos;

2. Prestará, no prazo de 8 (oito) dias, a contar da data da notificação, uma caução definitiva, caso o concurso lhe venha a ser adjudicado;

3. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil a favor de terceiros, no valor mínimo de um milhão de patacas, para protecção, em caso de acontecer um qualquer acidente provocado por mau funcionamento dos equipamentos, deficiente execução do serviço, bem como por danos nas instalações, entregando a fotocópia da respectiva apólice ao IAM no prazo de 15 dias, contados a partir da data da recepção da notificação;

4. Caso lhe venha a ser adjudicado, obriga-se ainda a segurar todos os trabalhadores ao seu serviço, nos termos da legislação laboral;

5. Compromete-se a cumprir as disposições do Regulamento Administrativo n.º 17/2004 - Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 24, I Série, de 14 de Junho de 2004;

6. Irá cumprir as disposições vigentes da RAEM relativas ao salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial;

7. Irá aceitar e cumprir absolutamente todas as condições estabelecidas no "Programa de Concurso" e no "Caderno de Encargos" do **Concurso Público n.º 01/DHAL/2020 - Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021**, aplicando-se, em caso de omissão, a legislação vigente.

Aos de de

O concorrente

(Assinatura [1] e carimbo da empresa)

_____

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo III

Declaração de renúncia ao foro

Declaração

.....[1], vem, por este meio, declarar que:

renuncia ao seu foro em tudo quanto disser respeito aos actos do presente concurso e da aquisição, até à sua total liquidação.

Aos de de

O concorrente
(Assinatura[2] e carimbo da empresa)

[1] Indicar o nome da empresa ou designação comercial e endereço ou sede, ou eventuais filiais.

[2] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.

.

Anexo IV

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Declaração sobre a experiência profissional do concorrente, relativa à gestão de cemitérios públicos ou a trabalhos similares nos últimos três anos

Ordem	Designação das Entidades/ Companhias a quem prestou serviços	Denominação do item	Período de prestação de serviços (mês /ano até mês/ ano)	Âmbito de trabalhos *	
				Fiscalização/gestão*	Limpeza *

* Por favor, assinale com um "√" no rectângulo adequado; pode assinalar diversos; será considerada "inexistente" no caso de não haver qualquer anotação ou existir anotação inadequada.

Obs.: Caso o concorrente não possua qualquer experiência similar, deve expressar esse facto, por escrito, e com carimbo da empresa e assinatura.

O Concorrente
(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo V

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020

Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Plano de organização de trabalho

1. O concorrente deve redigir por si próprio o plano em epígrafe, cujo conteúdo inclui o plano geral relativo ao nome do cemitério público, mecanismo de contingência para incidentes, conteúdos de trabalho, número de trabalhadores, calendarização dos turnos dos trabalhadores, horário de trabalho e distribuição, apresentação de fluxos e outras informações relevantes, etc.

2. Plano de trabalhos principais do mês na Taipa

Ano	Mês	Trabalhos principais do mês
2020	Julho	
	Agosto	
	Setembro	
	Outubro	
	Novembro	
	Dezembro	
2021	Janeiro	
	Fevereiro	
	Março	
	Abril	
	Maio	
	Junho	
	Julho	
	Agosto	
	Setembro	
	Outubro	
	Novembro	
	Dezembro	

* Caso o concorrente não apresente qualquer proposta, do facto deve informar, por escrito, o IAM.

O Concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

_____

Data: : / /

[1] A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DEVE CORRESPONDER À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO APRESENTADO. ◦

OBS.: O PRESENTE MODELO, EM ANEXO, SERVE APENAS DE REFERÊNCIA.

Anexo V

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020

Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Plano de organização de trabalho

1. O concorrente deve redigir por si próprio o plano em epígrafe, cujo conteúdo inclui o plano geral relativo ao nome do cemitério público, mecanismo de contingência para incidentes, conteúdos de trabalho, número de trabalhadores, calendarização dos turnos dos trabalhadores, horário de trabalho e distribuição, apresentação de fluxos e outras informações relevantes, etc.

2. Plano de trabalhos principais do mês em Coloane

Ano	Mês	Trabalhos principais do mês
2020	Julho	
	Agosto	
	Setembro	
	Outubro	
	Novembro	
	Dezembro	
2021	Janeiro	
	Fevereiro	
	Março	
	Abril	
	Maio	
	Junho	
	Julho	
	Agosto	
	Setembro	
	Outubro	
	Novembro	
	Dezembro	

* Caso o concorrente não apresente qualquer proposta, do facto deve informar, por escrito, o IAM.

O Concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

_____

Data: : / /

[1] A ASSINATURA DA DECLARAÇÃO DEVE CORRESPONDER À DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO APRESENTADO. ◦

OBS.: O PRESENTE MODELO, EM ANEXO, SERVE APENAS DE REFERÊNCIA.

Anexo VI

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Equipamentos disponíveis para utilização
(incluindo: produtos diversos, instrumentos, equipamentos de organização dos trabalhos e aparelhos e ferramentas a utilizar)

Declaração

Item	Taipa		Coloane	
	Quantidade (para utilização a qualquer momento)	Quantidade (para uso pontual, mediante requerimento)	Quantidade (para utilização a qualquer momento)	Quantidade (para uso pontual, mediante requerimento)
1. Instrumentos usuais (ex.: vassouras, mangueiras de borracha para água, etc.)				
2. Instrumentos e produtos de limpeza e manutenção				
3. Dois *smartphones* (devem possuir funções de vídeo, fotografia, enviar mensagens etc.)				
4. Máquina de solda				
5. Ferramentas para manutenção				
6. Pistola de lavagem a alta pressão e outras máquinas de limpeza				
7. Veículos de mercadorias				
8. Trabalhadores logísticos (poderá dispor, a qualquer momento, de trabalhadores para prestar apoio em trabalhos após tufões ou trabalhos urgentes)				
9. Forças logísticas (sociedades de apoio)				
10. Outros (se aplicável)				

(Obs.: o item será considerado "inexistente" no caso de não haver qualquer anotação ou existir anotação inadequada)

O Concorrente
(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

1 A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo VII

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Qualificação ou experiência profissional dos trabalhadores contratados

Declaração

Taipa

Nome do trabalhador	Experiência profissional		Habilitação profissional (anexar documentos comprovativos)	Qualificação técnica (por favor, indicar)
	Segurança	Outros (limpeza, manutenção, etc.)		
	(Antiguidade)	(Antiguidade)		
Coordenador (pode trabalhar fora ou responsabilizar-se em simultâneo por mais de um cemitério público)				
Chefe do grupo de trabalho (destacado para o serviço no cemitério):				

O Concorrente
(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo VII

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Qualificação ou experiência profissional dos trabalhadores contratados

Declaração

Coloane

Nome do trabalhador	Experiência profissional		Habilitação profissional (anexar documentos comprovativos)	Qualificação técnica (por favor, indicar)
	Segurança	Outros (limpeza, manutenção, etc.)		
	(Antiguidade)	(Antiguidade)		
Coordenador (pode trabalhar fora ou responsabilizar-se em simultâneo por mais de um cemitério público)				
Chefe do grupo de trabalho (destacado para o serviço no cemitério): 1. Cemitério Municipal de Coloane 2. Cemitério Va Ian de Coloane				
1.				
2.				

O Concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.
Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

Anexo VIII

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Proporção entre o número total de trabalhadores e o número de trabalhadores locais a prestar serviços

Taipa

Ordem	Item	N.º de trabalhadores		Total	Observações
		Trabalhadores locais	Trabalhadores não locais		
1	Chefe				
2	Pessoal de limpeza				
3	Pessoal de manutenção				
N.º total de trabalhadores a prestar serviços					

Coloane

Ordem	Item	N.º de trabalhadores		Total	Observações
		Trabalhadores locais	Trabalhadores não locais		
1	Chefe				
2	Pessoal de limpeza				
3	Pessoal de manutenção				
N.º total de trabalhadores a prestar serviços					

O concorrente

(Assinatura[1] e carimbo da empresa)

Data: / /

[1] A assinatura da declaração deve corresponder à do documento de identificação válido apresentado.

Obs.: O presente modelo, em anexo, serve apenas de referência.

市 政 署
INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anexo IX

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021
Requisitos do trabalho

Taipa

Ordem	Instalações	Trabalhos principais
1	Limpeza de lixos e oferendas	Incluindo a remoção das oferendas, lixos, flores e plantas secas existentes nos espaços públicos, sepulturas e columbários no interior do cemitério público e a limpeza de cinzas das calhas para incenso e dos queimadores de papéis votivos.
2	Remoção de agúa estagnada	Limpar as águas estagnadas no interior dos cemitérios, incluindo as existentes nos vasos, revirando os mesmos ou selando-os com sacos de plástico; encher de areia ou colocar pesticidas nas calhas para incenso nas sepulturas; se os esgotos estiverem entupidos com lixo, é necessário prestar apoio na sua remoção.
3	Limpeza de espaços e instalações públicos	Limpeza de espaços públicos dos cemitérios públicos e acessos, tectos e portões de entrada e saída do columbário.
4	Limpeza dos escritórios	Se for necessário, limpar os escritórios dos trabalhadores ou proceder à limpeza de acordo com as indicações do pessoal do IAM.
5	Limpeza da sala de trituração de ossos	Após a conclusão do trabalho na sala, deve proceder à limpeza; ou proceder à limpeza de acordo com as indicações do pessoal do IAM.
6	Fiscalização	De acordo com os requisitos do IAM, proceder diariamente à fiscalização e registo das instalações dos cemitérios segundo o itinerário determinado, inspeccionando todas as instalações no interior dos cemitérios, tais como, acessos, escadas, contentores de lixo, lápides em gaveta-ossário ou câmaras de cinzas, instalações dos escritórios e sanitários públicos, etc. Caso se verifique qualquer dano, deve-se preencher o boletim e comunicar ao chefe do cemitério.
7	Supervisão	Supervisionar e registar todos os pedidos e obras nos cemitérios, bem como a entrada e a saída do pessoal de obra.
8	Outros trabalhos	Caso necessário, os respectivos trabalhadores devem realizar outros trabalhos de acordo com os requisitos do IAM.

市 政 署
INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anexo IX

Concurso Público n.º 01/DHAL/2020
Prestação de Serviços de Gestão para os Cemitérios Públicos das Ilhas entre 1 de Julho de 2020 e 31 de Dezembro de 2021

Requisitos do trabalho
Coloane

Ordem	Instalações	Trabalhos principais
1	Limpeza de lixos e oferendas	Incluindo a remoção das oferendas, lixos, flores e plantas secas existentes nos espaços públicos, sepulturas e columbários no interior do cemitério público e a limpeza de cinzas das calhas para incenso e dos queimadores de papéis votivos.
2	Remoção de agúa estagnada	Limpar as águas estagnadas no interior dos cemitérios, incluindo as existentes nos vasos, revirando os mesmos ou selando-os com sacos de plástico; encher de areia ou colocar pesticidas nas calhas para incenso nas sepulturas; se os esgotos estiverem entupidos com lixo, é necessário prestar apoio na sua remoção.
3	Limpeza de espaços e instalações públicos	Limpeza de espaços públicos dos cemitérios públicos e acessos, tectos e portões de entrada e saída do columbário.
4	Limpeza dos escritórios	Se for necessário, limpar os escritórios dos trabalhadores ou proceder à limpeza de acordo com as indicações do pessoal do IAM.
5	Limpeza da sala de trituração de ossos	Após a conclusão do trabalho na sala, deve proceder à limpeza; ou proceder à limpeza de acordo com as indicações do pessoal do IAM.
6	Fiscalização	De acordo com os requisitos do IAM, proceder diariamente à fiscalização e registo das instalações dos cemitérios segundo o itinerário determinado, inspeccionando todas as instalações no interior dos cemitérios, tais como, acessos, escadas, contentores de lixo, lápides em gaveta-ossário ou câmaras de cinzas, instalações dos escritórios e sanitários públicos, etc. Caso se verifique qualquer dano, deve-se preencher o boletim e comunicar ao chefe do cemitério.
7	Supervisão	Supervisionar e registar todos os pedidos e obras nos cemitérios, bem como a entrada e a saída do pessoal de obra.
8	Outros trabalhos	Caso necessário, os respectivos trabalhadores devem realizar outros trabalhos de acordo com os requisitos do IAM.