



Instituto para os Assuntos Municipais

Nº 024/DGF/2020

Concurso Público

**“Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no
Edifício do Bairro da Ilha Verde”**

Índice

Programa do Concurso

1. Objecto.....	4
2. Concorrentes.....	4
3. Componentes da proposta.....	4
4. Modo de apresentação da proposta e documentos.....	8
5. Entrega da proposta.....	9
6. Data de abertura da proposta.....	10
7.Caução provisória.....	10
8. Situações em que a proposta não será aceite.....	11
9. Selecção da proposta.....	11
10. Caução definitiva.....	12
11. Empregados e suas remunerações.....	13
12. Cláusula penal.....	14
13. Ineficácia da adjudicação.....	14
14. Minuta do contrato, notificação da adjudicação e caução definitiva.....	14
15. Contrato.....	15
16. Reclamações e pedidos de esclarecimento.....	15
17. Resolução de conflitos.....	16
18. Reserva do direito de adjudicação.....	16
19. Legislação aplicável.....	16

"Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde"

Cadernos de Encargos

1. Objecto.....	17
2. Liquidação do montante da adjudicação.....	17
3. Prazo.....	18
4. Condições de adjudicação.....	18
5. Âmbito dos serviços.....	18
6. Rescisão do contrato.....	20
7. Sanções por incumprimento do contrato.....	20
8. Disposição aplicável.....	21
9. Consulta.....	22

Programa do Concurso

1. Objecto

- 1.1. O presente programa de concurso tem, por objecto, definir as condições a que obedece o Concurso Público para a “Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde”;
- 1.2. Os serviços pretendidos por este concurso encontram-se descritos e especificados no Caderno de Encargos.
- 1.3. Prazo da referida prestação de serviços: de 1 de Junho de 2021 a 31 de Dezembro de 2022.

2. Concorrentes

São admitidos a concurso todas as pessoas, singulares ou colectivas, com domicílio ou sediadas na RAEM, que se proponham cumprir integralmente as condições expressas neste Programa de Concurso e no Caderno de Encargos.

3. Componentes da proposta

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

Parte I – Proposta de Preços (que conterà todos os documentos obrigatórios indicados nos pontos 3.1 e 3.2)

Parte II – Documentos (englobará todos os documentos obrigatórios indicados no ponto 3.3)

3.1. Proposta de preços

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

A proposta de preços deverá obedecer às seguintes regras:

- (a) A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo do Anexo I;
- (b) A proposta de preços deve conter conteúdos completos, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas;
- (c) A proposta de preços pode ser dactilografada ou impressa com o mesmo tipo de letra, por computador em papel em uso na empresa ou em papel normal (tamanho A4); caso seja manuscrita, deve ser redigida com esferográfica da mesma cor e uma caligrafia ordenada, legível e uniforme;
- (d) Todas as folhas da proposta terão de ser rubricadas pelos representantes das entidades concorrentes e marcadas com carimbos das respectivas empresas. Se a proposta de preços for assinada por procurador, deverá ser junta a respectiva procuração;
- (e) Os preços devem ser indicados em patacas (MOP);
- (f) A nível de preços, é obrigatório conter a indicação do custo a atribuir por hora a cada guarda, custo médio mensal, custo global do ano e acrescentar, ainda, o custo, extra, de cada guarda, por hora, 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.)
- (g) Caso haja disparidade no cômputo entre o preço unitário e o preço global da proposta, prevalece sempre o preço unitário;
- (h) O preço é válido para o período entre 1 de Junho de 2021 e 31 de Dezembro de 2020.

3.2. Documentos que instruem a proposta de preços

- (a) Proposta de preços (Anexo I);
- (b) Tabela pormenorizada de preços (Anexo II);
- (c) Apresentação do projecto de trabalho sobre serviços de segurança

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

(mencionando o plano de serviços, equipamentos em uso, etc. (vide anexo 7).

3.3. Documentos que habilitem os concorrentes

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

(a) Fotocópia do documento comprovativo da prestação da caução provisória, emitido pelo IAM;

(b) Declaração:

Declaração com indicação do nome, estado civil e domicílio do concorrente ou, no caso de ser uma empresa, a denominação social, a sede, as filiais, a sucursal que interesse à execução do contrato, os nomes dos titulares do órgão de administração bem como de outras pessoas com poderes para a obrigarem; Declara-se que a empresa não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública da Região Administrativa Especial de Macau, por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos, e de que cumprirá o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 – Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado na série I do Boletim Oficial da RAEM n.º 24, de 14 de Junho de 2004, bem como as disposições vigentes sobre o salário mínimo para os trabalhadores da RAEM (Anexo III);

(c) Declaração do pagamento da caução definitiva:

Declaração, onde se diga que o concorrente se obriga a pagar a caução definitiva dentro do prazo de oito (8) dias, a contar da data em que lhe seja comunicada a adjudicação (Anexo IV);

(d) Contribuição Industrial:

Fotocópia dos documentos comprovativos do pagamento da Contribuição Industrial no último ano económico ou da respectiva isenção;

(e) Certidão do Registo Comercial:

O original do documento de registo comercial comprovativo da

constituição da sociedade e possíveis alterações ao pacto social ou exibição do código QR impresso de certificado digital comprovativo de registo comercial emitido pelos serviços públicos. O código deve estar legível, assim possibilitando a sua leitura com sucesso de modo a obter o certificado electrónico. O certificado tem um prazo de validade de três meses, contado a partir da data da sua emissão. Caso o proponente seja empresário individual e não esteja registado na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, terá de entregar uma declaração na qual conste que não se encontra registado;

(f) 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;

(g) Informações sobre experiências similares à prestação deste tipo de serviços:

Fornecimento dos serviços de limpeza e de limpeza de tanques de água efectuados entre 2014 e 2020 (deve anexar a fotografia da limpeza de um tanque de água potável), nome dos locais onde prestou serviços, conteúdo dos seus serviços e a data de início e fim (contendo ano e meses) dos serviços prestados em cada local; caso o concorrente não possua qualquer experiência similar, deve, também, declará-lo, por escrito, e apor a sua assinatura e carimbo (Anexo 6);

(h) Declaração de renúncia a foro de administração judicial especial:

Original da declaração de renúncia a foro especial, em tudo quanto disser respeito a actos do concurso e da prestação de serviços, no caso de o concorrente não ser cidadão ou não ser empresa com sede em Macau;

(i) Procuração:

Caso a proposta seja assinada por procurador, deve juntar-se o original da respectiva procuração;

(j) Fotocópia do documento comprovativo de identificação:

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

O concorrente deve entregar a fotocópia do documento comprovativo de identificação das pessoas com poderes para obrigar a sociedade a assumir deveres neste concurso público.

(As declarações acima, exigidas aos concorrentes, devem ser assinadas por pessoas com poderes para obrigar a sociedade a assumir deveres, de acordo com a assinatura constante do bilhete de identidade válido. Caso esteja na fase de renovação desse documento, pode apresentar o certificado autenticado emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação.)

3.4. Demais informações que o concorrente entender convenientes para demonstrar que reúne as condições para cumprir o objecto do concurso.

3.5. Não será atendida nenhuma reclamação do concorrente, em relação a erros ou enganos na elaboração da sua proposta.

4. Modo de apresentação da proposta e demais documentos

4.1. A proposta de preços (acompanhada dos documentos indicados nos pontos 3.1 e 3.2) deverá ser encerrada em sobrescrito opaco, fechado e lacrado ou assinado e carimbado pelo representante da entidade, o qual, para além do nome do concorrente, deverá conter a seguinte indicação:

Instituto para os Assuntos Municipais

Concurso Público N.º 024/DGF/2020

**“Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no
Edifício do Bairro da Ilha Verde”**

1ª Parte – Proposta de Preços

4.2. Os documentos indicados no ponto 3.3 deverão ser encerrados noutro sobrescrito opaco, fechado e lacrado ou assinado e carimbado pelo representante da entidade, o qual, para além do nome do concorrente, deverá conter a seguinte indicação:

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso Público N.º024/DGF/2020

“Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde”

Parte II – Documentos

- 4.3. Os sobrescritos a que se referem os números anteriores serão encerrados num terceiro igualmente opaco, fechado e lacrado ou assinado e carimbado pelo representante da entidade, contendo no rosto, para além do nome do concorrente, os seguintes dizeres:

Instituto para os Assuntos Municipais
Concurso Público N.º024/DGF/2020

“Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde”

5. Entrega da proposta

- 5.1. A proposta deverá ser entregue pelo concorrente até às 12:00 horas do dia 17 de Março de 2021, contado a partir da data da publicação do presente aviso, no “Boletim Oficial da RAEM”, no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, sede do IAM, ou por meio de carta registada com aviso de recepção, enviada para o endereço acima referido;
- 5.2. Caso, por razões de tufão ou de força maior, se verifique o encerramento dos Serviços de Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau 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;
- 5.3. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será responsável pelos atrasos que eventualmente se verifiquem, não podendo

apresentar qualquer reclamação na hipótese de a chegada da proposta se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

6. Data de abertura da proposta

- 6.1. A abertura da proposta terá logo lugar no dia útil seguinte ao termo do prazo de entrega das propostas, pelas 10h00, na Divisão de Formação e Documentação, sita na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza 6.º andar, e será presidida pela Comissão de Abertura das Propostas deste Concurso.
- 6.2. Caso, por razões de tempestade tropical ou outra força maior, se verifique o encerramento dos Serviços da Administração Pública na parte da manhã do dia de abertura do concurso, o dia e a hora da abertura do concurso serão prorrogados até à mesma hora do dia útil imediatamente seguinte.

7. Caução provisória

- 7.1. Os concorrentes necessitam de apresentar a caução provisória ao IAM, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assumem com a apresentação da proposta.
- 7.2. A caução provisória no valor de MOP 64.820,00 (sessenta e quatro mil e oitocentas e vinte patacas) e pode ser prestada em numerário ou garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM ou no Banco Nacional Ultramarino de Macau, juntamente com a guia de depósito da caução provisória (em triplicado) (Anexo V), havendo ainda que entregar a referida guia na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja sob a forma de garantia bancária, a prestação da caução deve ser, obrigatoriamente, efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. As despesas resultantes da prestação da caução constituem encargos do concorrente;

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

- 7.3. Aquando da prestação da caução provisória, deverá apresentar-se o Mapa da Prestação da Caução Provisória (**Anexo V**) junto da Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. Sem a prestação da caução provisória, a proposta do grupo não será aceite.
- 7.4. Logo que seja celebrado o contrato com um concorrente, no caso de ter sido declarado sem efeito o concurso por razões de interesse público, ao concorrente poderá ser devolvido o montante depositado como caução provisória, ou o cancelamento da garantia.
- 7.5. Os concorrentes terão igualmente direito à restituição da caução provisória ou ao cancelamento da garantia, se não se apresentarem ao concurso ou se forem excluídos por falta de entrega de documentos ou outros motivos.
- 7.6. O IAM promoverá, nos dias subsequentes, as necessárias diligências para efeitos de restituição da caução provisória.

8. Situações em que a proposta não será aceite

- 8.1. Entrega da proposta fora do prazo.
- 8.2. Pagamento da caução provisória fora do prazo.
- 8.3. Falta de entrega dos documentos indicados nos pontos 3.1, 3.2, 3.3.(b), 3.3.(e) e 3.3.(j).
- 8.4. Se o concorrente, depois de receber o aviso, não entregar, dentro de 24 horas, os documentos indicados nos pontos 3.3.(a), 3.3.(c), 3.3.(d), 3.3.(f), 3.3.(g), 3.3.(h) e 3.3.(i), será excluído imediatamente.
- 8.5. Não estarem os documentos apresentados elaborados conforme o exigido no número 4.

9. Selecção da proposta

- 9.1. Não são aceites as propostas que não satisfaçam os requisitos mencionados

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

no presente Programa de Concurso e no Caderno de Encargos ou que violem qualquer disposição do Decreto-Lei nº 63/85/M, de 6 de Julho.

9.2. Ao IAM é reservado o direito de preferir a proposta que julgue mais conveniente, embora a mesma possa não ser a de mais baixo preço, ou, ainda, de não fazer a adjudicação, ou de a fazer em parte, se assim convier ao interesse público.

9.3. À selecção da proposta aplicar-se-ão os seguintes critérios:

- (a) Preço proposto-40%;
- (b) Plano dos trabalhos-25%;
- (c) Experiências similares na prestação deste tipo de serviços-25%;
- (d) Proporção do número de trabalhadores residentes na área que irão compor a equipa de trabalho nesta prestação de serviços-10%.

10. Caução definitiva

10.1. O concorrente seleccionado será notificado por escrito pelo IAM e deverá prestar a caução definitiva, no prazo de oito (8) dias, a contar da data da notificação da adjudicação. A caução poderá ser prestada em numerário ou mediante garantia bancária em nome do “Instituto para os Assuntos Municipais”, de modo a garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume no contrato (caso necessite).

10.2. Se o adjudicatário não prestar, em devido tempo, a caução definitiva, nem apresentar, dentro de três (3) dias úteis, justificação bastante e razoável ao IAM, perderá, de imediato, o montante da caução provisória a favor do IAM e a adjudicação considerar-se-á, desde logo, sem efeito.

10.3. O valor da caução definitiva é de 4% (quatro por cento) do valor do montante da adjudicação.

10.4. Se o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local, fixados para a outorga do contrato, nem apresentar, dentro de três (3) dias úteis,

justificação bastante e razoável ao IAM, perderá, de imediato, o montante da caução definitiva a favor do IAM e a adjudicação considerar-se-á, desde logo, sem efeito.

- 10.5. Caso o adjudicatário não cumpra o dever do contrato, do Caderno de Encargos, gravemente afectando o funcionamento de serviços externos, o uso de equipamentos de instalação e a imagem do IAM, e que não foi aceite a justificação do mesmo, perderá a favor do IAM a caução definitiva já prestada, não estando tal acto dependente de decisão judicial.
- 10.6. O montante da caução definitiva deve ser reconstituído no prazo de dez (10) dias, a contar da respectiva notificação, sempre que dela haja sido levantada qualquer quantia para satisfação do pagamento de multa, prevista no caderno de encargos durante a prestação do serviço.
- 10.7. O adjudicatário precisa de apresentar ao IAM, dentro de trinta (30) dias e por escrito, um pedido a solicitar a rescisão ou a devolução da caução prestada, quando tenha cumprido, integral e pontualmente, todas as obrigações estipuladas no contrato.
- 10.8. A caução definitiva não vence juros, as despesas produzidas por prestação ou levantamento da caução são integralmente da responsabilidade do adjudicatário.

11. Empregados e suas remunerações

- 11.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir as normas do Regulamento Administrativo nº 17/2004 - Regulamento sobre a proibição de trabalho ilegal e deve recrutar primeiro trabalhadores residentes da RAEM.
- 11.2. O adjudicatário obriga-se a apresentar ao IAM, antes de prestar o serviço, ou todos os meses antes de prestar o serviço, dados sobre os trabalhadores residentes e não residentes da RAEM.
- 11.3. O adjudicatário deve cumprir as disposições vigentes sobre o salário mínimo dos trabalhadores da RAEM.

12. Cláusula penal

- 12.1. Sem prejuízo do disposto no ponto 10.6, o adjudicatário obriga-se ainda a pagar uma indemnização por não cumprimento do contrato, salvo se ocorrer violação das obrigações constantes do ponto 11, pois, neste caso, terá de cumprir a cláusula penal compensatória.
- 12.2. Caso o adjudicatário não cumpra os dispostos constantes do ponto 11., quer a culpa seja sua, quer não, é obrigado a cumprir a cláusula penal compensatória, pagando o valor de 30% (trinta por cento) do valor do montante global do contrato.
- 12.3. No caso em que ocorra rescisão do contrato por não cumprimento dos dispostos constantes do ponto 11, o IAM pagará o montante não liquidado aos empregados para reembolso do montante do salário mínimo fixado no ponto anterior.

13. Ineficácia da adjudicação

O concorrente adjudicatário que se recusar, ou não prestar atempadamente a caução definitiva, para além de perder a favor da entidade adjudicante o montante da caução provisória entretanto prestada, conforme o ponto 10.2, terá, como consequência, a anulação da adjudicação, salvo se tal se dever a facto não imputável à sua vontade.

14. Minuta do contrato, notificação da adjudicação e caução definitiva

- 14.1. O concorrente adjudicatário deve pronunciar-se no prazo de cinco (5) dias após a recepção da minuta do contrato; findo esse prazo, se o não fizer, é a mesma considerada aceite.
- 14.2. No contrato ficam indicados a identidade dos respectivos contratantes, as condições relativas aos correspondentes pagamentos, os prazos, o valor da adjudicação e a descrição dos serviços.
- 14.3. O concorrente adjudicatário deve pagar a caução definitiva no prazo de

oito (8) dias depois de receber a notificação da adjudicação, sob pena de a adjudicação se considerar desde logo sem efeito e de perder a favor do IAM o montante da caução provisória.

- 14.4. A adjudicação é também comunicada aos restantes concorrentes, nos termos do nº 3 do art. 41º do Decreto-Lei nº 63/85/M, de 6 de Julho.

15. Contrato

- 15.1 O contrato, reduzido a escrito, deverá ser celebrado no prazo de trinta (30) dias, contados da data da prestação da caução definitiva.
- 15.2 Só são admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela resultem obrigações não previstas nos documentos-base do concurso e na proposta do interessado.
- 15.3 As despesas de elaboração e assinatura do contrato correm por conta do adjudicatário.
- 15.4 No acto da assinatura do contrato, deverá ser exibido documento comprovativo da representação legal da entidade que se propõe para a respectiva assinatura.
- 15.5 Deverão ser observadas todas as disposições legais aplicáveis em Macau à assinatura de contratos com a Administração Pública da RAEM.

16. Reclamações e pedidos de esclarecimento

- 16.1. As eventuais reclamações e pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação do Programa de Concurso ou do Caderno de Encargos deverão ser dirigidas à Divisão do Património e Aprovisionamento dos Departamento de Gestão Financeira do IAM, sita na Calçada do Tronco Velho, Edifício Centro Oriental, “r/c”, até dez (10) dias antes do termo do prazo de entrega das propostas, durante as horas de expediente.
- 16.2. Dos esclarecimentos prestados será dado conhecimento a todos os

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

concorrentes.

17. Resolução de conflitos

As questões emergentes do contrato e não dirimidas pelas partes, serão resolvidas pelo Tribunal que para tal tenha competência.

18. Reserva de direito de adjudicação

- 18.1 O IAM reserva para si 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.
- 18.2 O adjudicatário ficará sujeito a todas as prescrições legais que lhe possam ser aplicadas.

19. Legislação aplicável

Nas situações relativas às quais o presente Programa de Concurso ou o Caderno de Encargos forem omissos, serão observadas as disposições legais vigentes aplicáveis, nomeadamente, o Decreto-Lei nº 63/85/M, de 6 de Julho, e o Decreto-Lei nº 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 30/89/M, de 15 de Maio.

Caderno de Encargos

1 Objecto

- 1.1. O presente concurso tem, por objecto, a “Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde” .
- 1.2. Os serviços supra referidos serão da exclusiva 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 Liquidação do montante da adjudicação

- 2.1. O pagamento dos serviços será feito em moeda local (patacas), por meio de cheque a favor do adjudicatário e terá cabimento na referida rubrica do Orçamento Privativo do IAM para os anos económicos de 2021 a 2022.
- 2.2. O preço que for proposto e venha a ser acordado, será pago mensalmente pelo IAM ao adjudicatário, de acordo com o número total de horas prestadas no mês a que respeita e até final do contrato.
- 2.3. Se o preço dos serviços contiver números decimais, deve o mesmo ser arredondado para o primeiro número decimal.
- 2.4. Nenhum aumento de preços será concedido, dentro do período de 1 de Junho de 2021 a 31 de Dezembro de 2022 (no total de 19 meses).
- 2.5. A prestação dos serviços complementares, será liquidada à parte e o seu valor terá, por base, o custo por/hora do aumento extraordinário de serviços apresentado na proposta.

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

3 Prazo

3.1. Prazo do contrato: de 1 de Junho de 2021 a 31 de Dezembro de 2022.

4 Condições de adjudicação

- 4.1. O adjudicatário obriga-se a cumprir, integral e pontualmente, todas as condições constantes do presente Caderno de Encargos e do contrato a celebrar com o IAM, sob pena da aplicação das sanções estipuladas.
- 4.2. O adjudicatário deve cumprir as disposições vigentes sobre o salário mínimo dos trabalhadores da RAEM.

5 Âmbito dos serviços

- 5.1. Os serviços constantes do presente concurso abrangem todas as instalações, equipamentos e as áreas anexas.
- 5.2. O adjudicatário obriga-se, no âmbito da prestação de serviços de segurança nas instalações e no local de prestação de serviços, a manter continuamente o número de trabalhadores, indicado no Anexo II, para garantir uma adequada prestação das seguintes funções:
 - (a) Assegurar, através da guarda e fiscalização, a segurança das instalações, móveis e imóveis e desempenhar as tarefas que lhe sejam distribuídas pelos serviços competentes do IAM, para evitar actos de danificação ou a prática de actos ilícitos, assumindo o adjudicatário a responsabilidade dos danos causados por esses actos;
 - (b) Guardar e controlar a entrada e a saída, a permanência e a circulação de indivíduos alheios ao serviço na área de trabalho;
 - (c) Deve-se sempre verificar um número suficiente de guardas nos postos de serviço, devendo estes chegar a hora ao posto de serviço, assegurando que não haja falta de guarda ou alguém para a substituição quando se

“Prestação de serviço de segurança em jardins, parques, zonas de lazer e outras instalações sob gestão do IAM”

ausentar do posto de serviço.

- (d) Ser capaz de fornecer, a qualquer momento (no prazo máximo de 24 horas depois da consulta), o registo de assiduidade e de patrulhamento dos respectivos encarregados de segurança (prioridade de registo com equipamento electrónico) e estabelecer o mecanismo necessário à fiscalização;
- (e) Garantir que os encarregados de segurança não pratiquem condutas contra as regras (por exemplo: dormir, sair sem autorização do local de trabalho, ser antipático, etc.)
- (f) Garantir, durante o serviço, que os guardas se apresentem com o cartão de identificação e devidamente fardados, sendo de sua conta o fornecimento, quer dos cartões, quer do fardamento;
- (g) Garantir o sigilo profissional e o cumprimento das regras de disciplina interna, por parte do pessoal em serviço;
- (h) Caso aconteça algum furto ou qualquer incidente grave, deve comunicar directamente ao IAM via telefone e aplicação para telemóvel, bem como apresentar relatório escrito ao IAM dentro do prazo de 24 horas;
- (i) Indemnizar o IAM por eventuais prejuízos causados por negligência dos seus trabalhadores nas instalações em que prestem serviço.

5.3. Outros registos e obrigações do adjudicatário:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) 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 Rescisão do contrato

- 6.1. O IAM poderá proceder à rescisão em qualquer dos casos a seguir indicados, sem que o adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização:
- (a) Quando o período de não liquidação de multa por incumprimento das obrigações contratuais do adjudicatário atingir um (1) mês;
 - (b) Por incumprimento, grave ou reiterado, das obrigações referidas no ponto 5 do presente Caderno de Encargos;
 - (c) Por não prestação ou não reintegração da caução;
 - (d) Por cessão ou transferência não autorizada pelo IAM, total ou parcial, onerosa ou gratuita, da posição contratual;
 - (e) Por não prestação de serviços de segurança, sem motivo justificativo.
- 6.2. Caso o adjudicatário não cumpra o trabalho indicado no contrato da adjudicação, o IAM pode resolver unilateralmente o contrato; o que determinará a perda, a favor do IAM, da caução definitiva paga pelo adjudicatário e a obrigatoriedade de o mesmo pagar ao IAM o valor equivalente às despesas de dois meses resultantes da prestação de serviço de segurança ao IAM.
- 6.3. A rescisão, por iniciativa do IAM, é exercida a título definitivo e opera-se mediante simples notificação deste Instituto.
- 6.4. Caso o adjudicatário pretenda resolver o contrato, deve avisar o IAM de forma escrita com 90 (noventa) dias de antecedência, o que implicará a perda, a favor do IAM, da respectiva caução definitiva efectuada e a obrigatoriedade de o mesmo pagar ao IAM o valor equivalente às despesas de dois meses determinadas no contrato celebrado.

7 Sanções por incumprimento do contrato

- 7.1. Em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso, por parte do adjudicatário, de quaisquer das obrigações assumidas por força do

contrato, fica o mesmo sujeito ao pagamento de uma multa nos seguintes termos:

7.1.1. No caso de o adjudicatário não cumprir qualquer uma das obrigações contratuais, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes multas, até integral cumprimento das mesmas ou até à rescisão do contrato:

- (a) Por violação das alíneas de a) a d) do ponto 5.2, a quantia da multa é de MOP3.000,00 (três mil patacas) por cada vez, até que o respectivo trabalho seja acompanhado, melhorado ou concluído, e que satisfaça os requisitos do IAM;
- (b) Por violação das alíneas de e) a i) do ponto 5.2, a quantia da multa é de MOP2500,00 (duas mil e quinhentas patacas) por cada vez, até que o respectivo trabalho seja acompanhado, melhorado ou concluído, e que satisfaça os requisitos do IAM.
- (c) Se violar as alíneas (a) a (c) do ponto 5.3, será aplicada por cada vez uma multa com valor de MOP 1000,00 (mil patacas), até que o adjudicatário acompanhe, melhore ou conclua o trabalho exigido, com correspondência obrigatória dos requisitos determinados pelo IAM

7.1.2. As sanções previstas não se aplicam em casos devidamente justificados e aceites pelo IAM, ou de força maior.

7.1.3 Além da sanção com multa, se as providências tomadas dentro do prazo razoável acordado pelas duas partes não tiverem suprido a situação ou não corresponderem aos requisitos do serviço de segurança, em relação aos locais/instalações indicados no Anexo II do presente Caderno de Encargos, por factores imputáveis ao adjudicatário, o IAM pode proceder a medidas adequadas e as despesas resultantes correm por conta do adjudicatário.

8 Disposições aplicáveis

Nas situações relativas às quais o presente Caderno de Encargos for omissivo,

serão observadas as disposições legais vigentes aplicáveis, nomeadamente, o Decreto-Lei nº 63/85/M, de 6 de Julho, e o Decreto-Lei nº 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 30/89/M, de 15 de Maio.

9 Consulta

Para qualquer esclarecimento sobre dúvidas relativas ao Programa do Concurso e Cadernos de Encargos, o concorrente pode, antes do prazo de entrega da proposta, deslocar-se pessoalmente ou contactar através de telefone e durante as horas de expediente a:

Divisão de Património e Aprovisionamento - Calçada do Tronco Velho, nº 14, Edifício Centro Oriental, r/c, Macau

Pessoal de contacto: Sr^a. Long (telefone: 83990258)/ Sr^a. Chan (telefone: 83990339)

ANEXO I Proposta de preços

Proposta de preços

O concorrente (Firma ou Sociedade) _____, com sede em _____, matriculado na Conservatória do Registo Comercial e de Bens Móveis, sob o número _____, neste acto representado pelo(s) representante(s) legal(ais) (Nome(s))

_____ portador(es) do BIR nº _____, o qual têm competência para a outorga do contrato, declara que aceita integralmente as condições e conteúdo dos trabalhos estabelecidos no anúncio, Programa do Concurso e Caderno de Encargos do Concurso nº024/DGF/2020, para a “Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde”, ainda, que se obriga a cumprir a legislação em vigor na RAEM.

Mais declara que se obriga a prestar os serviços, objecto do presente concurso, de acordo com os preços que a seguir propõe:

Ano	Preço global do ano inteiro (MOP)
2021	
2022	
Total(MOP)	

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

A presente proposta de preços é válida para o período compreendido entre 1 de Junho de 2021 a 31 de Dezembro de 2022

O concorrente declara que o nº de guardas é o constante da seguinte tabela:

Nº de trabalhadores recrutados	Concurso público nº 024/DGF/2020 - “Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde”
Total de trabalhadores (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	(Pessoas)
Nº de trabalhadores residentes (Pessoas) Observação: indique o número de guardas na prestação de serviços de vigilância e segurança do local mencionado.	(Pessoas)

O concorrente
(Assinatura e carimbo)

Data: / /



Número de consulta: No. 024/DGF/2020 - Prestação de serviço de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde
Duração do serviço prestado: 1 de Junho de 2021 a 31 de Dezembro de 2022

01/01/2022 – 31/12/2022															
01/06/2021 – 31/12/2021															
Nº	Local	Guardas de segurança (num total de 7 guardas, sendo 6 homens e 1 mulher, e deve ter 1 guarda de segurança superior e 1 guarda de segurança chefe.)	Calendarização do serviço	Horas dos dias normais	Horas de feriado o obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorário médio mensal MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP	Horas dos dias normais	Horas de feriado o obrigatório	Honorários por hora por cada guarda MOP	Total de honorários MOP	Honorário médio mensal MOP	Honorários por hora por cada guarda adicional MOP
1	Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde	5	Todos os dias (incluindo sábado, domingo, feriados públicos, dias de tolerância de ponto, e dias de descanso compensatório, excepto feriados do Ano Novo Chinês) , 09:30 - 22:30 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	13910	260					23530	455				
2		1 guarda de segurança graduado	Todos os dias (incluindo sábado, domingo, feriados públicos, dias de tolerância de ponto, e dias de descanso compensatório, excepto feriados do Ano Novo Chinês) , 09:30 - 22:30 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	2782	52					4706	91				
3		1 chefe de segurança	Todos os dias (incluindo sábado, domingo, feriados públicos, dias de tolerância de ponto, e dias de descanso compensatório, excepto feriados do Ano Novo Chinês) , 24/7 <Consulte o Anexo - Requisitos de Trabalho>	5136	96					8760	240				

Total de honorários :

Total de honorários :

Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da Ilha Verde

Requisitos básicos do agente de segurança

Os serviços prestados incluem rondas ao Centro de Actividades, serviço de balcão, relatar o funcionamento dos diversos serviços, resolver incidentes imprevistos e executar tarefas atribuídas pela entidade adjudicante.

I - Requisitos dos agentes de segurança

Requisitos dos agentes de segurança, em geral

- (1) De nacionalidade chinesa e fluente em cantonês
- (2) Possuir as habilitações de nível secundário geral.
- (3) para deslocar mercadorias e artigos, de um espaço para outro, e substituir o garrafão de água nos dispensadores de água.
- (4) Saber ler e escrever em chinês, manter registos sobre as rotinas diárias e sobre a recepção de jornais e revistas e respectiva confirmação no livro de registos e ler os avisos de circulação.
- (5) Experiência profissional superior a um ano, no serviço de segurança.
- (6) Personalidade extrovertida, disponível para contactar com outras pessoas.
- (7) Não fumador.
- (8) Um dos agentes de segurança deve saber navegar na Internet ou conhecer as operações básicas de informática, incluindo ligar/desligar o computador e aceder página electrónica, para estar de serviço ao balcão da área com acesso à Internet.

Requisitos do chefe de segurança e do guarda de segurança graduado

- (1) Possuir as habilitações de nível secundário-complementar.
- (2) Pelo menos, três anos de experiência profissional, no serviço de segurança.
- (3) Experiência em serviço de segurança, em serviços públicos .
- (4) Bons conhecimentos para tratar de documentos administrativos e conhecimentos básicos de informática.
- (5) Quando o chefe de segurança está na situação de licença, será substituído pelo guarda de segurança mais graduado.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

*E ter de lidar com o público, em geral, no Centro, os agentes de segurança de serviço, devem observar a disciplina e nunca abandonar o seu posto sem deixar um substituto. Se um agente de segurança for considerado irresponsável, a entidade adjudicante tem o direito de solicitar ao adjudicatário a substituição do referido agente de segurança.

II - Responsabilidade do adjudicatário

- (1) É necessária a participação de administradores em todas as reuniões convocadas com prévia notificação pela entidade adjudicante, para poder esclarecer e rever atempadamente o progresso dos trabalhos (o centro irá realizar, de forma regular, reunião de segurança uma vez em cada trimestre)
- (2) É necessário destacar funcionários para formação do centro, 5 (cinco) dias antes da inauguração
- (3) Atendendo às exigências do presente Instituto, proceder à substituição de qualquer guarda de segurança que trabalhe sem entusiasmo ou sem cortesia.
- (4) A entidade adjudicatária deve prestar serviços de segurança de acordo com as exigências de determinados funcionários.
- (5) No caso da substituição de guarda de segurança, o adjudicatário deve comunicar, verbalmente ou por escrito, à entidade adjudicante, e só pode substituí-lo depois de ter obtido o consentimento desta entidade.
- (6) Uma vez adjudicado, é necessário entregar a lista de funcionários e os seus contactos.
- (7) No caso da ocorrência de incidente súbito, a entidade irá comunicar ao chefe de segurança e cabe-lhe reportar à empresa e destacar pessoal para acompanhamento, pelo que, o chefe deve estar contactável a qualquer momento.
- (8) É necessário garantir que os guardas de segurança, quer substitutos quer não, sejam trabalhadores fixos
- (9) Apresentar o registo de turnos dos guardas de segurança, de cada mês, estando a alteração sujeita a nova apresentação do registo actualizado
- (10) No caso da ocorrência de incidente, é necessário informar imediata e verbalmente a entidade adjudicante.

III - Descrição do serviço

Agentes de segurança, em geral

- (1) Ronda pelos postos de controlo.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

- (2) Registrar cedência (aluguer) de instalação e equipamento e fazer o respectivo planeamento.
- (3) Agrafar e arrumar jornais e revistas.
- (4) Substituir o garrafão de água no dispensador de água.
- (5) Preparar/limpar artigos e peças das salas de reunião (armar e desarmar mesas rebatíveis e cadeiras articuladas).
- (6) Registrar e dar informação sobre instalações danificadas .
- (7) Contar o número de pessoas que visitam o Centro.

Chefe de segurança

- (1) Entregar informação dada pela entidade adjudicante aos agentes da segurança geral e passar-lhes as tarefas atribuídas pela entidade adjudicante.
- (2) Facilitar, supervisionar e coordenar as tarefas atribuídas aos agentes da segurança geral.
- (3) Relatar a situação real de trabalho à entidade adjudicante.
- (4) Tratar de incidentes imprevistos, de acordo com as directrizes fornecidas e preparar relatório sobre os respectivos incidentes.
- (5) Inspeccionar e supervisionar se os agentes da segurança geral executam os serviços de segurança nos seus locais de trabalho.
- (6) Responder a perguntas e reclamações gerais e mais complicadas feitas pelo público.
- (7) O telemóvel deve estar sempre ligado para que a equipa do IAM entre em contacto com ele, a qualquer momento.

IV - Plano em caso de tufão

Em caso de ser içado o sinal n.º 8 ou superior, pode organizar mais um guarda de segurança para prestar trabalho

(ou seja, em caso de tufão, haverá um total de dois funcionários no local: um é aquele que presta trabalho por turnos, 24 horas por dia, e outro é aquele que é destacado em caso de tufão)

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

Plano do centro em caso de sinal n.º 8 ou superior de tufão

- 1) Uma hora antes de ser içado o sinal n.º 8 de tufão, o centro será encerrado ao público
- 2) Após o sinal n.º 8 de tufão ser retirado, o centro reabrirá nas seguintes situações:
 - a) Se o sinal n.º 8 de tufão for baixado antes das 8h30, o centro mantém-se aberto conforme o horário normal.
 - b) Se o sinal n.º 8 de tufão for baixado depois das 8h30, mas antes das 18h, o centro reabrirá uma hora e meia após ser retirado o sinal n.º 8 de tufão.
 - c) Se o sinal n.º 8 de tufão for retirado às 18h ou depois, o centro mantém-se fechado e reabrirá, como habitualmente, no dia seguinte.

Organização de funcionários de segurança em caso de sinal n.º 8 ou superior de tufão

- 1) Dois funcionários de segurança (um deles presta trabalho por turnos, 24 horas por dia, e o outro presta trabalho em caso de tufão) executam funções como o habitual.
- 2) Salvo os dois guardas de segurança acima referidos, que devem permanecer no local, os restantes guardas podem sair do centro após o seu encerramento, porém, devem voltar ao posto de trabalho dentro de uma hora, se for baixado o sinal n.º 8 de tufão.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

3.3. b) Declaração

Declara-se que o concorrente (denominação social) _____, tem sede em _____ (indicar ainda eventuais filiais), está matriculado na Conservatória do Registo Comercial e de Bens Móveis, sob o número _____, tem os seguintes corpos gerentes: (Nomes e qualidade) _____, e que, neste acto, a firma se encontra representada por nome _____, o qual tem competência para a outorga do contrato.

Declara-se que a empresa não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública da Região Administrativa Especial de Macau, por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos, e que cumprirá o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 – Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado na série I do Boletim Oficial da RAEM n.º 24, de 14 de Junho de 2004, bem como as disposições vigentes sobre o salário mínimo para os trabalhadores da RAEM. 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.

Ou (somente aplicável, quando se trate de empresário em nome individual)

O concorrente (empresário em nome individual) é natural de _____, de nacionalidade _____, nascido em ____/____/____, com a profissão de _____, residente em _____, e tem competência para a outorga do contrato.

Declara-se que a empresa não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública da Região Administrativa Especial de Macau, por contribuições e impostos liquidados nos últimos três anos, e que cumprirá o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 – Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal, publicado na série I do Boletim Oficial da RAEM n.º 24, de 14 de Junho de 2004, bem como as disposições vigentes sobre o salário mínimo para os trabalhadores da RAEM. 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.

O concorrente
(Assinatura e carimbo)

Data: ____/____/____

3.3. c) Declaração do pagamento da caução definitiva

O concorrente _____ declara que, no caso de lhe ser adjudicado o serviço, se obriga a efectuar o pagamento de uma caução definitiva correspondente a 4% do montante da sua proposta dentro do prazo de oito (8) dias, a contar da notificação da adjudicação, como garantia do cumprimento das obrigações contidas no contrato a celebrar.

O concorrente
(Assinatura e carimbo)

Data: / /

7.2 Guia de depósito da caução provisória

_____(Nome do/a depositante)_____, representante de _____(Nome do/a
concorrente)_____, efectuou o depósito em numerário no valor de seiscentas e
quarto mil oitocentas e vinte patacas (MOP64.820,00)_____, 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 concorrente)_____ assegurará o exacto e pontual cumprimento das obrigações
estipuladas no _____Nº024/DGF/2020 Concurso Público “Prestação de serviço
de segurança ao Centro de Actividades Comunitárias no Edifício do Bairro da
Ilha Verde”_____.

_____ano_____mês_____dia

(Assinatura do depositante)

(Carimbo do Banco Nacional Ultramarino de Macau)

Obs.: O presente documento deve ser emitido em triplicado (em cada documento deve ser colada a estampilha do imposto de selo no valor de cinco patacas (MOP 5,00)), devendo ainda ser entregue à Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM a guia de depósito da caução provisória que contém o carimbo do Banco Nacional Ultramarino de Macau, após a sua prestação, para efeitos de levantamento do recibo oficial em causa.

ANEXO VI 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)

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

O concorrente
(Assinatura e carimbo)

Data: / /

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

ANEXO VII 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.

O concorrente
(Assinatura e carimbo)

Data: / /