

Anexo I - Anúncio

澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 1. Nos termos previstos no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e em conformidade com o Despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 3 de Setembro de 2021, o Instituto do Desporto vem, em representação da entidade adjudicante, proceder à abertura do concurso público para a adjudicação dos serviços de gestão do Centro Desportivo Mong-Há afecto ao Instituto do Desporto, durante o período de 1 de Novembro de 2021 a 31 de Outubro de 2022.
- 2. A partir da data da publicação do presente anúncio, os concorrentes podem dirigir-se ao balcão de atendimento da sede do Instituto do Desporto, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau, no horário de expediente, das 09.00 horas às 13.00 horas e das 14.30 horas às 17.30 horas, para consulta do Processo de Concurso ou para obtenção de cópia do processo, mediante o pagamento de \$500,00 (quinhentas) patacas. Pode ainda ser feita o descarregamento gratuito de ficheiros pela Internet na área de "Informação relativa à aquisição" da página electrónica do Instituto do Desporto: www.sport.gov.mo.
- 3. A sessão de esclarecimentos deste Concurso Público terá lugar no dia 17 de Setembro de 2021, (sexta-feira), pelas 10.00 horas no auditório da sede do Instituto do Desporto, a que se seguirá a deslocação para inspecção ao local do Centro Desportivo Mong-Há. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora da sessão de esclarecimentos por motivos de tufão ou por motivos de força maior, a data e a hora estabelecidas para a sessão de esclarecimentos serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
- 4. Os concorrentes devem comparecer na sede do Instituto do Desporto até à data limite para a apresentação das propostas para tomarem conhecimento sobre eventuais esclarecimentos adicionais.
- 5. O prazo para a apresentação das propostas termina às 12.00 horas do dia 6 de Outubro de 2021, (quarta-feira), não sendo admitidas propostas fora do prazo. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora limites para a apresentação das propostas acima mencionadas, por motivos de tufão ou por motivos de força maior, a data e a hora estabelecidas para a apresentação das propostas serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
- 6. Os concorrentes devem apresentar a sua proposta dentro do prazo estabelecido na sede do Instituto do Desporto, acompanhada de uma caução provisória no valor de \$320.000,00 (trezentas e vinte mil) patacas a ser prestada por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou mediante garantia bancária emitidos por uma instituição bancária legalmente autorizada a exercer actividade na Região Administrativa Especial de Macau à ordem do Fundo do Desporto, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.



Anexo I - Anúncio

澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 7. O acto público de concurso terá lugar no dia 7 de Outubro de 2021, pelas 09.30 horas, (quinta-feira), no auditório da sede do Instituto do Desporto. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora para o acto público de concurso acima mencionadas, por motivos de tufão ou por motivos de força maior, ou em caso de adiamento na data e hora limites para a apresentação das propostas, por motivos de tufão ou por motivos de força maior, a data e a hora estabelecidas para o acto público de concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
- 8. As propostas são válidas durante 90 (noventa) dias seguidos a contar da data do acto da sua abertura.

Instituto do Desporto, 15 de Setembro de 2021.

A Presidente Substituta, Lam Lin Kio.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

1 Objecto

Prestação de serviços de gestão do Centro Desportivo Mong-Há afecto ao Instituto do Desporto, durante o período de 1 de Novembro de 2021 a 31 de Outubro de 2022.

2 Entidades responsáveis e consulta do processo

- 2.1 Entidade que autoriza a abertura do concurso: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura.
 - Entidade adjudicante: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura.
 - Outorgante do contrato: Presidente do Conselho Administrativo do Fundo do Desporto.
 - Entidade que preside ao concurso: Instituto do Desporto.
- O processo pode ser consultado na sede do Instituto do Desporto, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues n.º 818, em Macau, durante as horas de expediente, desde a data da publicação do respectivo anúncio no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) até ao dia e hora do acto público do concurso.
- 2.3 Os documentos que instruem o processo são os indicados no Índice Geral do Processo de Concurso.
- 2.4 Os concorrentes podem solicitar cópia do processo, sendo cobrado por cada cópia o preço de \$500,00 (quinhentas) patacas. Pode ainda ser feito o descarregamento gratuito de ficheiros pela Internet na área de "*Informação relativa à aquisição*" da página electrónica do Instituto do Desporto www.sport.gov.mo.
- 2.5 É da responsabilidade dos concorrentes a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo do Concurso Público, sem prejuízo do estipulado no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

3 Dúvidas sobre o processo do concurso



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 3.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas à interpretação das peças do Processo de Concurso devem ser apresentados, por escrito, na sede do Instituto do Desporto, até às 12.00 horas do dia 21 de Setembro de 2021 (terça-feira); o Instituto do Desporto não aceita documentos enviados por correio.
- 3.2 Os esclarecimentos ou as rectificações realizadas são prestados pelo Instituto do Desporto na semana seguinte ao dia referido no artigo 3.1.°, sob a forma de anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.
- 3.3 Dos esclarecimentos prestados ou das rectificações realizadas pelo Instituto do Desporto, juntar-se-á cópia aos documentos do Processo de Concurso, procedendo-se à afixação dos mesmos em forma de anúncio na sede do Instituto do Desporto e na página electrónica do Instituto do Desporto (www.sport.gov.mo) para o descarregamento gratuito na área de "Informação relativa à aquisição", devendo os concorrentes aceder ou dirigirem-se pessoalmente aos locais supramencionados para efeitos de consulta.
- 3.4 As consequências pela omissão do concorrente em tomar conhecimento dos esclarecimentos prestados e das rectificações realizadas pelo Instituto do Desporto nos termos do artigo 3.2.º são da exclusiva responsabilidade do concorrente.

4 Inspecção ao local

- 4.1 A inspecção ao local realiza-se imediatamente a seguir à sessão de esclarecimentos, mas os concorrentes podem posteriormente contactar a Sra. Chan Pui Hong, através do telefone n.º 87965645 para solicitar outra inspecção ao local e confirmar as condições do Centro Desportivo Mong-Há referido no artigo 1.º antes da elaboração da respectiva proposta.
- 4.2 A inspecção ao local tem por objectivo permitir ao concorrente realizar uma plena avaliação do Centro Desportivo Mong-Há, de forma a tomar conhecimento da situação concreta e dos requisitos detalhados dos serviços de gestão em causa.
- 4.3 A falta de dados das condições concretas do Centro Desportivo Mong-Há e a sua inexactidão só constituem o fundamento da reclamação, quando ainda não existirem definições no Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso e a realização da inspecção ao local.

5 Entrega das propostas



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- As propostas devem ser entregues até às 12.00 horas do dia 6 de Outubro de 2021 (quarta-feira), pelos concorrentes ou pelos seus representantes legais, na sede do Instituto do Desporto. Não são aceites documentos enviados por correio.
- Não são aceites as propostas apresentadas fora do prazo ou que violem as disposições ou os articulados do Processo de Concurso ou que possuam cláusulas restritivas, estimativas imprecisas e não verídicas.
- Os preços devem ser apresentados em numeração árabe e em patacas (MOP), o que significa que não podem ser apresentados por outras formas ou meios, caso contrário, a proposta não será aceite.
- O preço total da proposta deve ser sempre indicado em numeração árabe e por extenso, prevalecendo o indicado por extenso em caso de divergência entre ambos.

6 Acto público do concurso

- O acto público do concurso realizar-se-á pelas 09.30 horas do dia 7 de Outubro de 2021 (quinta-feira), no auditório da sede do Instituto do Desporto.
- 6.2 No acto público do concurso, procede-se à deliberação de admissão ou rejeição das propostas apresentadas. As propostas que satisfaçam todos os requisitos exigidos são admitidas às fases subsequentes, as propostas admitidas condicionalmente devem sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e não são admitidas as propostas que apresentarem erros e omissões que não possam ser supridos nos termos da lei.

7. Qualificação dos concorrentes

- 7.1. Os concorrentes (sociedades ou empresários em nome individual) devem estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) para a exploração da actividade referida no presente Concurso Público.
- 7.2. Os concorrentes devem estar inscritos em códigos de actividade do Mapa I da "Tabela Geral de Actividades" da Tabela das Taxas do artigo 2.º da Lei n.º 15/77/M, de 31 de Dezembro «Aprova o Regulamento da Contribuição Industrial» adequados à prestação dos serviços objecto do presente Concurso Público.
- 7.3. O presente Concurso Público não aceita a participação de concorrentes em consórcio.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

8. Forma da proposta

- 8.1. Todos os documentos mencionados no artigo 11.º têm de ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM, dactilografados ou impressos em impressora, ou escritos com esferográfica ou caneta de mesma cor, de forma clara e legível, em papel timbrado da empresa ou do empresário em nome individual ou em papel comum (tamanho A4), sem quaisquer rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, sempre com o mesmo tipo de máquina, quando dactilografados, ou com a mesma caligrafia e tinta que não desbote, se forem manuscritos.
- 8.2. Todos os documentos mencionados no artigo 11.º têm que ser constituídos ainda por um conjunto de textos, gráficos e dados que proporcionem uma fácil compreensão.
- 8.3. Para além dos documentos exigidos no Programa do Concurso e nos seus Anexos, que devam ser assinados e carimbados, o concorrente ou o seu representante legal devem rubricar e carimbar todos os outros documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º, excepto os documentos emitidos pelos serviços públicos.
- 8.4. Caso os documentos mencionados no artigo 8.3.º sejam assinados e rubricados pelo representante legal do concorrente, deve ainda ser exibido o original de procuração válida no momento do acto público do concurso (cfr. al ínea k) do artigo 11.1.º). A não exibição pelo representante legal de procuração válida não interrompe o acto público do concurso, mas o representante legal fica impedido de praticar quaisquer actos no acto público do concurso em representação do concorrente.
- 8.5. A proposta do Anexo I do Programa do Concurso deve ser sempre acompanhada pelo Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso que lhe serviu de base (cfr. al ínea b) do artigo 11.2.°).
- 8.6. Não são aceites as propostas que violem os artigos 8.1.°, 8.2.° ou 8.4.° ou que sejam incompatíveis com o artigo 24.° e com o n.° 4 do artigo 29.° do Decreto-Lei n.° 63/85/M, de 6 de Julho.
- 8.7. Os indivíduos que assinam os documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º devem ter competência para representar o concorrente no presente Concurso Público e assinar em nome do concorrente os documentos que instruem a proposta. Para verificar de modo eficaz a identidade e competência de quem assina, a assinatura deve estar conforme com a assinatura do respectivo documento de identificação válido referido na alínea j) do artigo 11.1.º, sob pena de a proposta ser rejeitada.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

9. Direito de não adjudicação

- 9.1 A entidade adjudicante tem o direito de não adjudicar:
 - a) Caso o orçamento constante do Anexo IV Lista de Remunerações e Preços do Índice Geral do Processo de Concurso não abranja todos os serviços;
 - b) Se houver forte presunção de conluio entre os concorrentes ou quando não haja interesse em nenhuma das propostas apresentadas, em função do seu elevado preço, da baixa qualidade dos serviços ou por qualquer outra razão que não permita satisfazer os objectivos da prestação de serviços a adjudicar;
 - c) Nos termos previstos na alínea d) do artigo 11.º e no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 9.2 A entidade adjudicante pode adjudicar a prestação de serviços apenas em parte, ou não proceder, de todo, à adjudicação, se os preços propostos pelos concorrentes, mesmo pela proposta mais vantajosa, forem superiores aos valores de despesa inicialmente previstos.

10. Caução provisória

- 10.1 Para admissão a concurso e como garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações assumidas nas propostas apresentadas, os concorrentes devem prestar uma caução provisória no valor de \$320.000,00 (trezentas e vinte mil) patacas, por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou mediante garantia bancária emitidos a favor do Fundo do Desporto, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.
- 10.2 A caução provisória prestada em ordens de caixa ou mediante cheque ou garantia bancária deve ser emitida por uma instituição bancária legalmente autorizada a exercer actividade na RAEM e a sua validade não pode ser inferior ao prazo de validade da proposta.
- 10.3 Caso seja exigido pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau, a instituição bancária deve entregar de imediato e na totalidade o montante mencionado no artigo 10.1.°.
- 10.4 A caução provisória será restituída ao concorrente cuja proposta não tiver sido admitida, se tiver decorrido o prazo de validade da proposta ou se tiver sido celebrado contrato com outro concorrente.
- 10.5 A caução provisória só será restituída ao adjudicatário quando este tenha prestado caução definitiva.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 10.6 Salvo existência de motivo de força maior devidamente reconhecido, reverte para o Governo da Região Administrativa Especial de Macau a caução provisória, nos casos a seguir mencionados:
 - a) Quando o adjudicatário não preste caução definitiva no prazo previsto no artigo 17.2.°;
 - b) Quando o adjudicatário recuse a prestação dos serviços adjudicados;
 - c) Quando o adjudicatário recuse assumir a responsabilidade da proposta ou a responsabilidade contratual.

11. Documentos da proposta

- 11.1 Documentos de qualificação dos concorrentes:
 - a) Declaração na qual o concorrente deve indicar o seu nome, estado civil e endereço [Anexo IV- Declaração (Tipo I) do Programa do Concurso]; no caso de o concorrente ser uma sociedade, a declaração deve indicar a denominação social, endereço da sede, as sucursais que interessem à execução do contrato, o nome dos titulares do órgão de administração e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, o registo comercial de constituição e das alterações do pacto social [Anexo IV- Declaração (Tipo II) do Programa do Concurso]. As declarações acima mencionadas devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa;
 - b) Documento comprovativo da prestação da caução provisória:
 - i) Original da guia de entrega emitida pelo Fundo do Desporto; ou
 - ii) Original da garantia bancária.
 - c) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa (Anexo II do Programa do Concurso);
 - d) Original da certidão emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças, de inexistência de registo de dívida de contribuições ou impostos. Este documento deve ser emitido nos últimos 3 (três) meses antes de 6 de Outubro de 2021. Note-se que para emissão da referida certidão são necessários 7 (sete) dias úteis;
 - e) Original do documento comprovativo emitido pelo Fundo de Segurança Social de que se encontra regular a sua situação contributiva para com a Segurança Social da Região Administrativa Especial de Macau (Anexo III do Programa do Concurso). Este documento deve ser emitido nos últimos 3 (três) meses antes de 6 de Outubro de 2021;
 - f) Cópia da "Contribuição Industrial Conhecimento de Cobrança (Modelo M/8)" do ano mais recente, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças. Caso o concorrente



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

só tenha iniciado a sua actividade no ano em que está a concorrer, deve apresentar cópia da "Contribuição Industrial – Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)", emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças;

- g) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, pela qual o concorrente se compromete a cumprir a Lei n.º 5/2020 «Salário mínimo para os trabalhadores», caso os serviços objecto do presente Concurso Público lhe sejam adjudicados (Anexo V do Programa do Concurso);
- h) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, pela qual o concorrente se compromete a empregar trabalhadores residentes na RAEM ou trabalhadores não residentes mas autorizados a trabalhar na respectiva empresa e a executar na RAEM as funções para as quais foram contratados pelo concorrente, caso os serviços objecto do Concurso Público lhe sejam adjudicados (Anexo VI do Programa do Concurso);
- i) Original da "Certidão de Registo Comercial" emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, nos últimos 3 (três) meses antes de 6 de Outubro de 2021. Caso o concorrente seja empresário individual, este pode optar por apresentar cópia da "Contribuição Industrial Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)", emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças ou apresentar o original da "Certidão de Registo Comercial" emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis nos últimos 3 (três) meses antes de 6 de Outubro de 2021;
- j) Cópia de documento de identificação válido do concorrente ou do seu representante legal que assina os documentos do presente Concurso Público para que possa ser verificada a assinatura;
- k) Cópia de procuração válida, na qual deve constar que o representante legal tem poderes bastantes para assinar os documentos que instruem a proposta, agir e assumir compromissos em nome do concorrente (cfr. artigo 8.4.°);
- Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, na qual o concorrente se compromete, caso os serviços objecto do presente Concurso Público lhe sejam adjudicados, a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros, o qual deve abranger a indemnização por danos e morte derivados de negligência dos seus trabalhadores, dos trabalhadores subcontratados ou dos trabalhadores à tarefa, com o valor no limite máximo de indemnização não inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente (Anexo VII do Programa de Concurso);



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- m) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, na qual o concorrente se compromete, caso os serviços objecto do presente Concurso Público lhe sejam adjudicados, a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos seus trabalhadores (Anexo VIII do Programa de Concurso);
- n) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, na qual o concorrente declara que não lhe foi aplicada multa ou rescisão do contrato pela entidade adjudicante por motivos de incumprimento das obrigações do contrato no momento em que prestou serviços semelhantes durante 36 (trinta e seis) meses consecutivos antes de 6 de Outubro de 2021 e que não lhe foi aplicada sanção por violação da Lei n.º 7/2008 "Lei das relações de trabalho" (Anexo X do Programa do Concurso).

11.2 Documentos que instruem a proposta:

- a) Proposta (Anexo I do Programa do Concurso);
- b) Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso, assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, no qual se indique o preço mensal da prestação de serviços, o preço total da prestação de serviços para 1 (um) ano, o valor da remuneração por cada hora de trabalho de cada trabalhador permanente (chefe, oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro) e o valor da remuneração por cada hora de trabalho de cada trabalhador adicional (chefe, oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro), devendo os montantes ser apresentados em patacas (MOP);
- c) Lista de experiência na prestação de serviços semelhantes, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, na qual se indique se prestou, entre 1 de Janeiro de 2018 e 30 de Junho de 2021, serviços semelhantes de gestão, administração, vigilância, venda de bilhetes, atendimento, controlo e verificação de bilhetes, limpeza, desinfestação e zonas verdes em instalações desportivas, em instalações recreativas e em instalações de outra natureza de entidades públicas ou entidades privadas da RAEM, com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano, indicando a entidade adjudicante, o local da prestação de serviços, o conteúdo dos serviços prestados, o período da prestação doseserviços e os números correspondentes aos documentos comprovativos (Anexo IX do Programa do



Governo da Região Administrativa Especial de Macau 體 育 局 Instituto do Desporto

nstituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso), devendo ser apresentados documentos comprovativos dos serviços indicados na lista sob pena de o serviço não ser considerado para efeitos de classificação. Caso tenha prestado serviço a entidade pública o concorrente deve apresentar por exemplo, cópia da comunicação de adjudicação ou cópia do contrato; caso tenha prestado serviço a entidade privada, deve apresentar nomeadamente cópia do contrato ou cópia da liquidação final das contas;

- d) Declaração com a experiência profissional dos trabalhadores, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, na qual o concorrente se compromete a apresentar um número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho com o posto de trabalho de oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro, com 2 (dois) ou mais anos de experiência profissional, que correspondam a uma determinada percentagem do total de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho que integram a equipa que vai prestar o serviço (Anexo XI do Programa do Concurso) e quadro da equipa de gestão, assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, acompanhado dos dados curriculares de 2 (dois) chefes (Anexo XII do Programa do Concurso), sob pena de a experiência dos trabalhadores com o posto de trabalho de chefe não ser considerada para efeitos de classificação;
- e) Cópia de certificados de qualidade ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 ou ISO 45001 assinadas pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa. Os certificados devem estar válidos até 6 de Outubro de 2021;
- f) Histórico da empresa assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, no qual informe designadamente quais os serviços que presta actualmente, quantas pessoas tem a empresa e o que a empresa já fez desde a sua constituição.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Os documentos comprovativos da lista referida na alínea c) do artigo 11.2.º, podem ser apresentados em papel ou ser gravados em formato PdF em dispositivos de armazenamento de dados (tais como CD-R, DVD-R ou outros dispositivos semelhantes). Caso os documentos sejam entregues em papel, cada página deve ser assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa. Caso os documentos sejam entregues em formato PdF, no dispositivo de armazenamento de dados deve ser aposta uma etiqueta assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da respectiva empresa, de onde conste a indicação "Documentos comprovativos da experiência em serviços semelhantes", sob pena de não ser atribuída a pontuação. Os conteúdos dos ficheiros gravados em modelo PdF devem ser legíveis, não encriptados e não comprimidos, e não podem conter programas e/ou dados que prejudiquem o funcionamento do computador. Os documentos referidos nesta alínea só podem ser armazenados até um máximo de 3 (três) ficheiros de PdF e não havendo limite para o número de páginas em cada ficheiro.

11.4 Observações sobre a apresentação dos documentos:

- a) Os documentos mencionados nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), i), j), k), l), m) e n) do artigo 11.1.º são de apresentação obrigatória, pelo que a não apresentação de qualquer um destes documentos implica a não aceitação da proposta;
- b) Quando dos documentos mencionados do artigo 11.1.º, que carecem de ver aposta a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal e o carimbo da respectiva empresa, deles falte, no todo ou em parte, a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal ou o carimbo da respectiva empresa, a proposta é aceite condicionalmente, devendo o concorrente suprir a falta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou da recepção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- c) Quando da proposta falte o documento mencionado na alínea d) do artigo 11.1.º ou quando o conteúdo dos documentos das alíneas a) a n) do artigo 11.1.º entregues apresente irregularidades, a proposta é aceite condicionalmente, devendo o concorrente sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou a recepção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- d) Os documentos mencionados no artigo 11.2.º são de apresentação obrigatória, pelo que a não apresentação de qualquer um dos documentos ou dos dispositivos de armazenamento de dados, quando o conteúdo destes apresente irregularidades ou se durante a abertura das propostas se verificar que os dados dentro dos dispositivos de armazenamento de dados não podem ser lidos, implica a não aceitação da proposta;



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- e) Quando dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do artigo 11.2.º falte a assinatura e/ou a rubrica do concorrente ou do seu representante legal, a proposta não é aceite;
- f) Quando dos documentos referidos nas alíneas c) a f) do artigo 11.2.º falte a assinatura e/ou a rubrica do concorrente ou do seu representante legal, a proposta é aceite condicionalmente, devendo o concorrente suprir a falta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou da recepção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- g) Quando dos documentos mencionados no artigo 11.2.º falte o carimbo da respectiva empresa, a proposta é aceite condicionalmente, devendo o concorrente suprir a falta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou da recepção da notificação, sob pena da proposta não ser aceite;
- h) Com excepção dos documentos apresentados em dispositivos de armazenamento de dados referidos na alínea c) do artigo 11.2.º, os documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º devem ser numerados sequencialmente, começando com o algarismo 1 (um). Caso se detecte um lapso na numeração dos documentos ou não estejam numerados, estes podem ser numerados no momento pela comissão da abertura do Concurso Público, para se poder confirmar o número total de páginas apresentadas.

12. Modo de apresentação da proposta e dos demais documentos

- Os "Documentos de qualificação dos concorrentes" referidos no artigo 11.1.º devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "Documentos", indicando-se o nome do concorrente ou a denominação socialda empresa e com as frases "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há" e "Instituto do Desporto".
- Os "Documentos que instruem a proposta" referidos no artigo 11.2.º devem ser encerrados, em conjunto, num outro sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra "Proposta", indicando-se o nome do concorrente ou a denominação social da empresa, com as frases "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há" e "Instituto do Desporto".
- Os dois sobrescritos acima mencionados devem ser encerrados num terceiro sobrescrito, igualmente opaco, fechado e lacrado, indicando-se neste o nome do concorrente ou a denominação social da empresa, com as frases "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há" e "Instituto do Desporto".



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

12.4 Não são aceites as propostas que não sejam apresentadas conforme o modo de apresentação previsto nos artigos 12.1.º a 12.3.º.

13. Prazo de validade da proposta

- Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias seguidos, a contar da data do acto público do concurso, a obrigação de manter as respectivas propostas cessa para os concorrentes que não hajam recebido a notificação de lhes ter sido adjudicada a prestação dos serviços objecto do presente Concurso Público, tendo os concorrentes direito à restituição da caução provisória prestada.
- 13.2 Se, findo o prazo de 90 (noventa) dias seguidos, nenhum dos concorrentes requerer a restituição da caução provisória, considerar-se-á esse prazo prorrogado, por consentimento tácito dos concorrentes, até à data em que seja formulado o primeiro requerimento nesse sentido, mas nunca por mais de 90 (noventa) dias seguidos, devendo a entidade adjudicante promover nos 10 (dez) dias subsequentes as diligências necessárias para o efeito, nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 13.3 A restituição da caução provisória, nos termos dos artigos 13.1.º e 13.2.º, não acarreta para os concorrentes a perda da posição no presente Concurso Público, permanecendo todas as propostas em condições de serem consideradas para efeitos de adjudicação.

14. Informações de contacto fornecidas pelos concorrentes

- 14.1 Os concorrentes devem fornecer elementos de contacto válidos, incluindo números de telefone, endereço, correio electrónico e número de fax.
- Os concorrentes devem assegurar-se que os elementos de contacto fornecidos estão disponíveis em qualquer altura para o Instituto do Desporto.
- 14.3 Se um dos elementos de contacto for alterado sem comunicação ao Instituto do Desporto, a impossibilidade de comunicação ou atraso da transmissão da mensagem é da exclusiva responsabilidade do concorrente.

15. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 15.1 Relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os concorrentes obrigam-se a prestar os esclarecimentos que o Instituto do Desporto considere necessários à avaliação das garantias de boa execução técnica da prestação dos serviços a adjudicar, das condições de preços ou de quaisquer outras que revistam especial interesse público, caso contrário, a proposta não será aceite.
- 15.2 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, a comissão de avaliação das propostas tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira ou sobre a capacidade técnica de qualquer um dos concorrentes, poderá exigir-lhes, antes de proceder à adjudicação, todos os documentos ou elementos de informação, inclusive a natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas, caso contrário, a proposta não será aceite.
- 15.3 Sempre que na fase de apreciação das propostas, a comissão de avaliação das propostas se deparar no Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso com um item sem preço ou com a omissão de uma linha, este é considerado preço 0 (zero), logo, os concorrentes têm de apresentar uma declaração a confirmar de que não tem objecções no prazo que for fixado pela comissão de avaliação das propostas. Se dentro do prazo indicado o concorrente não apresentar essa declaração ou apresentar uma declaração com objecções, a proposta não será considerada pela comissão de avaliação das propostas.

16. Critérios de avaliação das propostas e respectivos factores de ponderação

16.1 Os critérios de avaliação das propostas e respectivos factores de ponderação são:

Critérios de avaliação	Percentagem de avaliação
a) Preço da proposta	55%
b) Experiência na prestação de serviços semelhantes	30%
c) Experiência profissional dos trabalhadores	10%
d) Certificação da qualidade ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 ou ISO 45001	5%

16.2 Critérios de avaliação:

a) Preço da Proposta: 55 pontos



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- i) Fórmula de cálculo: Pmin / P x 100 x 55%;
 (Pmin corresponde ao preço mínimo de todas as propostas e P corresponde ao preço proposto pelo concorrente);
- *ii)* Não se calcula e nem se leva em consideração o "preço da proposta" nas propostas que não forem aceites pela comissão do acto público de concurso ou que não forem consideradas pela comissão da avaliação das propostas.
- b) À experiência na prestação de serviços semelhantes a entidades públicas ou a entidades privadas da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano de gestão, administração, vigilança, venda de bilhetes, atendimento, controlo e verificação de bilhetes, limpeza, desinfestação e zonas verdes entre 1 de Janeiro de 2018 e 30 de Junho de 2021 são atribuídos até 30 pontos, de acordo com os seguintes factores de ponderação:
 - *i*) Se prestou serviços em instalações desportivas e em instalações recreativas são atribuídos até 20 pontos, de acordo com as seguintes regras:
 - Se tiver 5 ou mais serviços, é atribuído 1 ponto por cada linha até 8 pontos;
 - Se tiver 4 serviços, é atribuído 0,30 ponto por cada linha até 6 pontos;
 - Se tiver 3 serviços, é atribuído 0,15 ponto por cada linha até 3 pontos;
 - > Se tiver 2 serviços, é atribuído 0,10 ponto por cada linha até 2 pontos;
 - Se tiver 1 serviço, é atribuído 0,05 ponto por cada linha até 1 ponto;
 - Não tiver nenhuma experiência, são atribuídos 0 pontos.
 - *ii)* Se prestou serviços em instalações de outra natureza, são atribuídos até 10 pontos, de acordo com as seguintes regras:
 - Se tiver 5 ou mais serviços, é atribuído 0,2 ponto por cada linha até 4 pontos;
 - Se tiver 4 serviços, é atribuído 0,10 ponto por cada linha até 3 pontos;
 - Se tiver 3 serviços, é atribuído 0,05 ponto por cada linha até 1,5 pontos;
 - Se tiver 2 serviços, é atribuído 0,025 ponto por cada linha até 1 ponto;
 - Se tiver 1 serviço, é atribuído 0,013 ponto por cada linha até 0,5 ponto;



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- Não tiver nenhuma são atribuídos 0 pontos.
- À experiência profissional dos trabalhadores são atribuídos até 10 pontos, de acordo com os seguintes factores de ponderação:
 - i) Aos trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho com o posto de trabalho de oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro com 2 (dois) ou mais anos de experiência profissional que correponderem à maior percentagem do total de trabalhadores em serviço com exclusão do chefe no mesmo horário de trabalho que integram a equipa que vai prestar o serviço são atribuídos até 5 pontos, de acordo com as seguintes regras:
 - Se os trabalhadores correspondem a mais de 50% do número total de trabalhadores que integram a equipa que vai prestar o serviço, são atribuídos 5 pontos;
 - Se os trabalhadores correspondem entre 40% a 50% do número total de trabalhadores que integram a equipa que vai prestar o serviço, são atribuídos 4 pontos;
 - Se os trabalhadores correspondem entre 20% e 39% do número total de trabalhadores que integram a equipa que vai prestar o serviço, são atribuídos 3 pontos;
 - Se os trabalhadores correspondem entre 10% a 19% do número total de trabalhadores que integram a equipa que vai prestar o serviço, são atribuídos 2 pontos;
 - Se os trabalhadores correspondem entre 1% e 9% do número total de trabalhadores que integram a equipa que vai prestar o serviço, é atribuído 1 ponto;
 - Se nenhum trabalhador tiver 2 (dois) ou mais anos de experiência profissional são atribuídos 0 pontos.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Fórmula de cálculo da percentagem do total de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho de cada posto de trabalho que integram a equipa que vai prestar o serviço:

Número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho de cada posto de trabalho que têm 2 (dois) anos de experiência profissional que o concorrente declara que pretende disponibilizar

X 100%

58 (número total de trabalhadores com exclusão do chefe em serviço no mesmo horário de trabalho de cada posto de trabalho que integram a equipa)

- *ii)* À experiência profissional de 2 (dois) trabalhadores com o posto de trabalho de chefe, são atribuídos até 5 pontos, de acordo com as seguintes regras:
 - Se os chefes possuirem 8 ou mais anos da experiência profissional, são atribuídos 5 pontos;
 - ➤ Se os chefes possuirem entre 5 e 7 anos da experiência profissional, são atribuídos 3 pontos;
 - ➤ Se os chefes possuirem entre 2 e 4 anos da experiência profissional, é atribuído 1 ponto;
 - Se nenhum dos chefes possuir pelo menos, 2 anos de experiência profissional são atribuídos 0 pontos.

Soma total dos pontos obtidos que o concorrente declara que pretende disponibilizar 2 chefes com o respectivo n.º de anos de experiência profissional

- = valor médio

2 (número total dos chefes)



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- d) À existência de certificação da qualidade ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 ou ISO 45001 são atribuídos até 5 pontos, de acordo com os seguintes factores de ponderação:
 - i) Ao concorrente que apresentar 3 (três) certificados, são atribuídos 5 pontos;
 - ii) Ao concorrente que apresentar 2 (dois) certificados, são atribuídos 3 pontos;
 - iii) Ao concorrente que apresentar 1 (um) certificado, é atribuído 1 ponto;
 - iv) Ao concorrente que não apresentar nenhum certificado, são atribuídos 0 pontos.
- Quando na fase de apreciação das propostas for detectado na proposta apresentada pelo concorrente que um ou mais critérios de avaliação obteve 0 (zero) pontos, a proposta não é aceite.
- 16.4 Concluída a classificação final das propostas, se se verificar um empate em duas ou mais propostas, o desempate obedece à maior classificação obtida nos critérios de avaliação de acordo com a seguinte ordem:
 - a) Preço da proposta;
 - b) Experiência na prestação de serviços semelhantes;
 - c) Experiência professional dos trabalhadores;
 - d) Certificação da qualidade ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001 ou ISO 45001.
- O preço total da proposta referido na alínea a) do artigo 11.2.º é o que resultar da soma do produto dos preços mensais dos serviços apresentados pelo concorrente no Quadro 1 do Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso. Caso o preço total da proposta apresentado pelo concorrente ou o preço total dos serviços não coincidir com a soma acima referida, prevalece o preço obtido com a soma dos preços mensais apresentados pelo concorrente no Quadro 1 do Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços (Quadro 1), não podendo o concorrente apresentar qualquer objecção, sob pena de a proposta não ser aceite pela comissão de apreciação das propostas.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

O Instituto do Desporto faz a selecção de entre os concorrentes, com base na informação incluída nas propostas, segundo os critérios de avaliação e os factores de ponderação acima enunciados.

17. Minuta do contrato, notificação, adjudicação e caução definitiva

- O concorrente com a melhor proposta seleccionada deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua recepção, findo o qual, se não o tiver feito, a minuta considerar-se-á tacitamente aprovada.
- A adjudicação será notificada ao concorrente com a melhor proposta seleccionada, sendo-lhe pedido, simultaneamente, a prestação de caução definitiva, no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar da data da notificação, sob pena de a adjudicação ser considerada sem efeito e de perder o montante da caução provisória prestada nos termos da alínea a) do artigo 10.6.°.
- O valor da caução definitiva é de 5% (cinco por cento) do preço total da adjudicação e será prestada por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou por garantia bancária emitidos a favor do Fundo do Desporto.
- 17.4 Concluída a prestação de serviços e findo o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o Instituto do Desporto a pedido escrito do adjudicatário promove a restituição da caução definitiva.
- 17.5 A entidade adjudicante pode confiscar a caução definitiva independentemente de decisão judicial, nos casos em que o adjudicatário não pague nem conteste no prazo legal as multas aplicadas ou não cumpra as obrigações legais ou contratuais líquidas e certas.

18. Impostos e outros encargos

São encargos do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as despesas, impostos e encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo os da prestação das cauções provisória e definitiva, nos termos do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

19. Reclamação

- 19.1 No caso de preterição ou irregularidade das formalidades do Concurso Público, qualquer concorrente pode apresentar reclamação perante a entidade que preside ao concurso.
- 19.2 A reclamação não tem efeito suspensivo, sendo apresentada e decidida nos termos e no prazo estipulados no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

19.3 O concorrente pode autorizar outra pessoa a estar presente no acto público do concurso e/ou a praticar os actos necessários durante a abertura das propostas. O representante legal deve exibir no momento do acto público do concurso o original de procuração válida para efeitos de verificação da sua qualidade e poderes.

20. Recurso hierárquico

Caso a reclamação referida no artigo 19.º seja indeferida, o reclamante pode apresentar recurso hierárquico à entidade adjudicante, sendo que este deve ser apresentado e decidido nos termos e no prazo estipulados no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.



Anexo II – Programa do Concurso

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo I

Proposta

						(nome,	estado	civil,	profissão	e
endereço d	o concorren	ite ou den	ominação	social e s	sede soci	al da emp	oresa), ins	scrito na	Direcção o	dos
Serviços d	e Finanças o	e/ou na C	Conservató	ria dos R	legistos (Comercia	l e de Be	ns Móv	eis da Reg	ião
Administra	ativa e Espec	cial de M	acau, depo	is de ter	tomado	conhecim	ento do C	Concurso	Público p	ara
os "Serviço	os de Gestã	io do Cen	tro Despoi	rtivo Mo	ng-Há",	a que se	refere o	anúncio	publicado	no
Boletim Of	ficial da Reg	gião Adm	inistrativa	Especial	de Maca	au n.°37,	II Série,	de 15 d	e Setembro	de
2021, decl	ara sob con	npromisso	o de honra	que se	obriga a	prestar o	s serviço	s acima	referidos	em
conformida	ade com o	conteúd	o mencio	nado no	Process	so de Co	ncurso,	no valo	or total de	\$
	patacas	s (em nur	neração ára	abe e por	extenso). Este m	ontante c	orrespo	nde à prese	nte
proposta e	igual ao va	alor const	ante no A	nexo IV	- Lista d	le Remur	erações e	de Pre	ços do Índ	ice
Geral do P	rocesso de C	Concurso,	que lhe se	rviu de b	ase.					
N/	1.	1.	2021							
Macau,	de	de	2021.							
Assinatura	e carimbo:									
		(Nom	e do decla	rante)						



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo II

	Declaração						
	oara os "Serviços Compromete-se	ou denominação de Gestão do Cestão do Cestão do Cestão do Cestão do Cesta de Consulto Romanto Consulto Romanto Consulto Romanto Consulto Romanto Consulto Romanto Consulto Romanto Rom	entro Desportiv ução definitiv	e social da e vo Mong-Há"	empresa), , declara	peranto o seguir	nte:
-	 objecto do presente Concurso Público; Compromete-se a prestar os serviços conforme os preços, as condições, as promessas e os requisitos estabelecidos no Processo de Concurso, caso lhe sejam adjudicados os serviços objecto do presente Concurso Público; 						
-	Renuncia a qualquer outro foro em tudo quanto disser respeito aos actos do Concurs Público e da prestação dos serviços até à sua total liquidação e submete-se à legislação ao foro judicial da RAEM, para decidir sobre quaisquer eventuais litígios;						
 Se o concorrente for de nacionalidade estrangeira ou a respectiva sede se encontrar for da RAEM, após a adjudicação dos serviços objecto do presente Concurso Público dev ainda reconhecer e submeter-se à jurisdição exclusiva dos Tribunais competentes d RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios, renunciando a qualquer outro forc (Não se aplica ao concorrente local) 						Público deve mpetentes da	
Macau,	de	de 2021.					

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.

(Nome do declarante)

Assinatura e carimbo: _



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo III

Comprovativo emitido pelo Fundo de Segurança Social

	Certificado	o n.°
		(denominação social da empresa), sita na, desde
mês	ano até	mês ano tem regularizada a situação
contributiva para	com o Fundo de Segura	ança Social. Junta-se em anexo ao presente certificado o
registo das contr	ibuições efectuadas pel	a empresa e o número de empregados envolvidos nas
mesmas.		
-		de folhas, todas as folhas estão rubricadas e co, assim como o respectivo selo.
Macau, de	de 2021.	
Assinatura:		_
Observações: Este mod	delo serve apenas de referência.	o concorrente deve dirigir-se ao Fundo de Segurança Social para formalizar o
pedido.		



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto Anexo II – Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo IV Declaração (Tipo I)

				(nome do co	ncorren	te),			(estado
civil)	residente	na	Região	Administrativ	a I	Especial	de	Macau	em
						(end	ereço),	vem, pa	ara os
devidos	efeitos, de	eclarar	que assume	integralmente	a res	ponsabilida	ade pel	a(s) prop	osta(s)
apresent	ada(s) ao Co	oncurso	Público lança	do pelo Instituto	o do De	sporto par	a os "Se	erviços de	Gestão
do Centi	ro Desportiv	o Mong	;-Há".						
Ma	is se declara	que tod	los os docume	entos apresentad	os corre	espondem	à verdac	le.	
Macau,	de		de 2021.						
Assinatu	ıra e carimbo	o:							
		(Nome do dec	larante)					



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto Anexo II – Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo IV Declaração (Tipo II)

					(deno	minaçã	o social d	la em	presa),	com se	ede so	ocial
na Região	Admi	nistrativa E	special	de	Macau	em _						
(endereço),	as	sucursais	que	in	teressam	à	execuçã	йo	do	contrat	to	são:
					(denon	ninação	social),	os ti	tulares	dos ó	órgãos	de
administraç	ão são:						(non	nes),	as out	ras pes	soas	com
poderes para a obrigarem são: (nomes), registada relativamente												
no registo comercial de constituição e das alterações do pacto social na Conservatória dos Registos												
Comercial e	Comercial e de Bens Móveis, sob o n.º,fls. do Livro,											
vem, para	os devi	idos efeitos,	declar	ar q	ue assur	ne inte	gralmente	a re	espons	abilidad	le pel	la(s)
proposta(s)	apreser	ntada(s) ao	Concur	o P	úblico l	ançado	pelo Ins	tituto	do D	esporto	para	ı os
"Serviços d	e Gestão	do Centro I	esporti	vo M	long-Há'							
Mais s	se declar	a que todos o	os docui	nent	os aprese	entados	correspon	dem à	à verda	ide.		
Macau,	de	de	2021.									
Assinatura e	e carimb	0:										
		(Nome	do dec	larar	ite)							



Anexo II – Programa do Concurso

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo V Declaração

Declaração					
endereço do concorrente ou denominação social e sede compromete a cumprir a Lei n.º 5/2020 " Salário Mínimo padjudicados os "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Me Público.	social o	da empre rabalhade	esa), de ores", c	aso lhe se	e se ejam
Macau, de de 2021.					
Assinatura e carimbo:(Nome do declarante)					



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Anexo II – Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo VI

		Γ) eclaraç	ão				
que se cor mas autori foram con	mpromete a dizados a trab tratados pelo	eço do concorrente ou empregar trabalhadore alhar na respectiva en o concorrente, caso lh objecto do presente C	es residen npresa e a e sejam a	ites da RA a executa adjudicado	AEM ou tral r na RAEM	balhadore as funçê	es não re Ses para	declara sidentes as quais
Macau,	de	de 2021.						
Assinatura	e carimbo:							
		(Nome do declara	ante)					



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

 ${\it Concurso~Público~N.^{\circ}~9/ID/2021} \\ {\it ``Serviços~de~Gestão~do~Centro~Desportivo~Mong-Há"}$

Anexo VII

Declaração

							(non	ne,
estado civ	il, profissão ε	e endereço do	concorrente ou	denominação so	ocial e se	de da en	npresa), c	lecla	ara
que se d	compromete	a entregar	o documento	comprovativo	de aqu	isição	de segu	ro	de
responsab	ilidade civil	que cubra da	nos causados a	terceiros, o qua	l deve ab	ranger a	a indemn	izaç	ção
por danos	e morte dos	utentes deriv	vados da neglig	ência dos seus t	rabalhad	ores, do	s trabalh	adoı	res
subcontrat	ados ou dos	trabalhadore	s à tarefa com	o valor no limit	e máximo	o de ind	lemnizaç	ăo n	ıão
inferior a	\$10.000.000	,00 (dez mil	hões) de pataca	s por acidente,	caso lhe	sejam	adjudica	dos	os
"Serviços	de Gestão do	Centro Desp	oortivo Mong-H	á" objecto do pr	esente Co	oncurso	Público.		
Macau,	de	de 20)21.						
Assinatura	a e carimbo:								
		(Nome do o	declarante)						



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Anexo II – Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo VIII

Declaração
(nome,
estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara
que se compromete a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro que cubra
acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos seus trabalhadores, caso lhe sejam
adjudicados os "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há" objecto do presente Concurso
Público.
Macau, de de 2021.
Assinatura e carimbo:

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão na entrega deste documento.

(Nome do declarante)

Anexo II -



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo IX

Lista de experiência na prestação de serviços semelhantes (De 1 de Janeiro de 2018 a 30 de Junho de 2021)

Experiência na prestação de serviços semelhantes, com indicação da entidade adjudicante, do local de prestação de serviços, do conteúdo dos serviços prestados e do período de prestação dos serviços:

N. ^{o(1)}	Entidade adjudicante pública ou entidade privada da RAEM	Local de prestação de serviços	Conteúdo dos serviços prestados ⁽²⁾	Período de prestação dos serviços (D/M/A-D/M/A) ⁽³⁾	N.° correspondente ao documento comprovativo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

- (1) Podem ser acrescentados mais números.
- (2) Por exemplo, serviços de gestão, administração, vigilança, venda dos bilhetes, atendimento, controlo e verificação de bilhetes, limpeza, desinfestação e zonas verdes.
- (3) Duração mínima de cada serviço: 1 ano.

Macau,	de	de 2021.
Assinatura e	carimbo:_	
		(Nome do declarante)

Observações:

- 1. Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.
- 2. O concorrente deve fornecer todas as informações exigidas em cada linha numerada da lista de experiência na prestação dos serviços semelhantes. A falta de informação em qualquer uma das colunas determina que a linha numerada não será considerada.



> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Anexo II -Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo X

Declaração

(nome, estado civil, profissão e							
endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que não lhe foi							
aplicada multa ou rescisão do contrato pela entidade adjudicante por motivos de incumprimento das							
obrigações do contrato no momento em que prestou serviços semelhantes durante 36 (trinta e seis)							
meses consecutivos antes de 6 de Outubro de 2021 e que não lhe foi aplicada sanção por violação							
da Lei n.º 7/2008 - "Lei das relações de trabalho".							
Macau, de de 2021.							
Assinatura e carimbo:							
(Nome do declarante)							



Anexo II -Programa do Concurso

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo XI Declaração

			(nome, estado civil, profissão	о е
endereço d	lo concorren	te ou denominação	social e sede da empresa), declara que se comprome	
apresentar	um núme	ro de trabalhadores	s em serviço com o posto de trabalho de ofi	cial
administra	tivo, vigilan	ite, bilheteiro, empr	egado de balcão, cobrador de bilhetes, trabalhador	de
limpeza, e	empregado d	le desinfestação e j	ardineiro) com 2 (dois) ou mais anos de experiên	ıcia
profissiona	al, que repr	esentam % (por cento) do total de trabalhadores	em
_			e integram a equipa que vai prestar o serviço, caso	
sejam adju	idicados os	"Serviços de Gestão	o do Centro Desportivo Mong-Há" objecto do prese	ente
Concurso I	Público.	·		
Macau,	de	de 2021.		
Assinatura	e carimbo:_			
		(Nome do declarar	nte)	



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Anexo XII

Dados curriculares dos trabalhadores com o posto de trabalho de chefe

1. Dados dos trabalhadores com o posto de trabalho de chefe:

Nome							
Idade							
N.° de telefone							
Habilitações académicas		☐ Mestrado ou superior					
		☐ Licenciatura ou equiparada					
		☐ Ensino secundário complementar					
		☐ Ensino secundário geral					
		☐ Ensino primário		Outros			
2. Experiência profissional:							
N.°	Denominação social da empresa onde		Tempo de	Documento comprovativo da			
	trabalhou até agora		serviço	experiência profissional			
1							
2				Deve ser entregue em anexo			
3							
Macau, de de 2021.							
Assinatura e carimbo:							
(Nome do declarante)							

Observações:

- 1. Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.
- 2. Podem ser acrescentados mais números.
- 3. O concorrente deve fornecer todas as informações exigidas em cada linha numerada dos dados curriculares dos chefes. A falta de informação em qualquer uma das colunas determina que a linha numerada não será considerada para efeitos de avaliação.
- O concorrente deve apresentar a cópia do documento comprovativo de experiência de gestão e coordenação do chefe indicado na respectiva lista.



Anexo III -Caderno de Encargos

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Normas e legislações aplicáveis 1.

- 1.1 O adjudicatário deve cumprir o estipulado no Processo de Concurso e no contrato.
- 1.2 Integram o Processo de Concurso os seguintes documentos:
 - a) Anexo I – Anúncio;
 - Anexo II Programa do Concurso; b)
 - Anexo III Caderno de Encargos; c)
 - Anexo IV Lista de Remunerações e de Preços; d)
 - Anexo V Normas Técnicas. e)
- 1.3 Em tudo o que se encontrar omisso nos documentos referidos nos artigos anteriores, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e na restante legislação aplicável da RAEM, designadamente:
 - Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro «Estabelece o regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços», republicado pela Lei n.º 5/2021;
 - Ordem Executiva n.º 60/2000 «Define os feriados na Região Administrativa Especial b) de Macau»;
 - Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto «Aprova o regime jurídico da reparação por c) danos emergentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2001, pela Lei n.º 6/2007, pela Lei n.º 6/2015, pela Ordem Executiva n.º 20/2015, pela Ordem Executiva n.º 26/2020 e pela Ordem Executiva n.º 27/2020:
 - Lei n.º7/2008 «Lei das relações de trabalho», republicada pelo Despacho do Chefe do d) Executivo n.° 134/2020;
 - Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho «Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos e) Laborais», com as alterações introduzidas pela Lei n.º21/2009;
 - Lei n.º 5/2020 «Salário mínimo para os trabalhadores»; f)
 - Regulamento Administrativo n.º 17/2004 «Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal», com as alterações introduzidas pela Lei n.º21/2009;
 - Lei n.º 21/2009 «Lei da contratação de trabalhadores não residentes» com as h) alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2010, pela Lei n.º 4/2013 e pela Lei n.º 10/2020;



Anexo III – Caderno de Encargos

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- i) Instruções sobre Segurança e Saúde Ocupacional emanadas pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais independentemente da sua designação ou forma, designadamente o "Guia de Segurança dos Trabalhos em Altura", o "Guia de Segurança na utilização das plataformas suspensas" e o "Guia da Segurança e Saúde Ocupacional".
- 1.4 O Instituto do Desporto pode, em qualquer momento, exigir do adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições normativas aplicáveis.
- 1.5 Os litígios que surjam na interpretação e execução do contrato a celebrar com o adjudicatário e que não possam ser solucionados por acordo entre ambos os outorgantes, são resolvidos pelo Tribunal competente da RAEM.
- 1.6 Caso o adjudicatário seja de nacionalidade estrangeira ou a respectiva sede se encontre fora da RAEM, deve reconhecer e submeter-se à jurisdição exclusiva dos Tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios, renunciando a qualquer outro foro.

2. Cessão da posição contratual

Com prévio consentimento escrito da outra parte, qualquer parte pode transferir para terceiro, no todo ou em parte, as obrigações contratuais a que está obrigada.

3. Multa

- 3.1 Caso o adjudicatário não cumpra, cumpra com deficiências ou cumpra com atrasos, as obrigações contratuais ou a qualidade e as condições dos serviços prestados não correspondam ao determinado no contrato celebrado ou nos documentos que instruem o processo do presente Concurso Público, o Instituto do Desporto tem o direito de aplicar ao adjudicatário uma multa diária, no valor de \$40.000,00 (quarenta mil) patacas até todas as obrigações contratuais serem cumpridas. O número máximo de dias de aplicação da multa é de 14 (catorze) dias.
- 3.2 Só pode ser aplicada ao adjudicatário a multa acima referida no artigo 3.1.º depois de o auto de multa lavrado pelo Instituto do Desporto ser notificado ao adjudicatário e este se ter podido pronunciar por escrito no prazo de 10 (dez) dias seguidos, a contar do dia da recepção da notificação do auto, nos termos do n.º 6 do artigo 2.º e dos artigos 74.º e 94.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 3.3 A multa acima referida não é aplicável se tiver ocorrido caso de força maior mencionado no artigo 5.°.



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

4. Rescisão unilateral do contrato e resolução convencional do contrato

4.1 Rescisão unilateral do contrato:

Sem prejuízo de poder interpor acção judicial a exigir indemnização pelos prejuízos verificados, a entidade adjudicante pode rescindir unilateralmente o contrato e confiscar a caução definitiva prestada pelo adjudicatário quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das leis e regulamentos vigentes na Região Administrativa Especial de Macau relativos à prestação dos serviços objecto do presente Concurso Público;
- b) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das obrigações contratuais;
- c) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das instruções dadas por escrito pelo Instituto do Desporto;
- d) Cessão total ou parcial a terceiros da sua posição contratual, sem autorização escrita do Instituto do Desporto;
- e) O valor da multa aplicada ao adjudicatário excede o limite máximo de 14 (catorze) dias;
- 4.2 A rescisão unilateral do contrato está sujeita ao disposto nos artigos 54.º, 57.º a 59.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

4.3 Resolução convencional do contrato

- a) As partes podem, por mútuo acordo e em qualquer momento, resolver o contrato, devendo os efeitos de tal resolução ser fixados no mesmo acordo.
- b) A parte que toma a iniciativa deve informar a outra parte por escrito com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos sobre a data para a produção de efeitos da resolução.

5. Caso de força maior

- 5.1 Cessa a responsabilidade da parte que, por caso de força maior, não cumpra, cumpra com deficiências ou cumpra com atrasos as obrigações contratuais a que está vinculada.
- 5.2 Considera-se caso de força maior unicamente o facto natural ou situação, imprevisível e irresistível, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais da parte que a invoca, tais como actos de guerra ou subversão, epidemias, tufões,



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

tremores de terra, raios, inundações, greves gerais ou sectoriais e quaisquer outros eventos que afectem o normal cumprimento do contrato.

- 5.3 Quando ocorrer facto que deva ser considerado caso de força maior, a parte que o pretende invocar deve, nos 5 (cinco) dias seguidos àquele em que tome conhecimento da ocorrência, apresentar à outra parte por escrito a comprovação do facto, indicando o prazo previsto para o cumprimento do contrato.
- 5.4 A parte que não apresentar tempestivamente a justificação referida no artigo anterior é responsável pelo incumprimento do contrato, pelo cumprimento defeituoso e pelos danos que provocar à outra parte.

6. Á rea de intervenção dos serviços de gestão do Centro Desportivo Mong-Há

- 6.1 Os serviços de gestão objecto do presente Concurso Público abrangem a prestação do serviço de gestão, vigilância, venda dos bilhetes, atendimento, controlo e verificação de bilhetes, limpeza, desinfestação e arranjo das zonas verdes. Estes serviços abrangem os seguintes espaços:
 - a) O edifício do Centro Desportivo Mong-Há (incluindo, bens e equipamentos, instalações sanitárias, balneários, arrecadação, salas polivalentes, campos, bancadas, plataformas);
 - b) Entrada e paredes exteriores do Centro Desportivo Mong-Há.
- O adjudicatário deve garantir uma coordenação estreita com o Instituto do Desporto em matéria de organização do serviço de gestão do Centro Desportivo Mong-Há.
- O adjudicatário não pode exercer quaisquer outras actividades que não integrem a prestação de serviços de gestão objecto do presente Concurso Público, designadamente, não pode proceder ao aluguer ou venda de equipamentos, venda de bebidas, de alimentos e outro tipo de produtos, à realização de actividades comerciais ou não comerciais e/ou actividades promocionais.

7. Deveres do adjudicatário

7.1 Dever de comunicação:

a) O adjudicatário assim que tomar conhecimento de qualquer ocorrência que possa interferir no normal funcionamento dos serviços adjudicados (por exemplo, previsão de mau tempo, acidentes pessoais, queixas dos utentes, avaria dos equipamentos, danos provocados nas instalações do Centro Desportivo Mong-Há), deve informar oralmente o responsável do Centro Desportivo Mong-Há, imediatamente assim que



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

tomar conhecimento da ocorrência e deve informar, por escrito, o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data que tome conhecimento da ocorrência;

- b) Quando ocorram atrasos imputáveis a terceiros, que possam por em causa a prestação dos serviços adjudicados, o adjudicatário deve informar oralmente o responsável do Centro Desportivo Mong-Há, imediatamente assim que tomar conhecimento da ocorrência e deve informar, por escrito, o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data que tome conhecimento da ocorrência;
- c) No caso de existir avaria ou a execução dos serviços de gestão poder interferir com o normal funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há (designadamente, porque obriga à alteração do respectivo horário de funcionamento ou à suspensão temporária da utilização) ou provocar outros prejuízos ao interesse público, o adjudicatário quando tomar conhecimento ou for informado disso, deve avisar o responsável da respectiva instalação desse facto antes de iniciar a prestação do serviço, para que o Instituto do Desporto possa tomar as medidas adequadas a minimizar ou a evitar o prejuízo do interesse público junto dos utentes. O adjudicatário deve informar, por escrito, o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data que tome conhecimento da ocorrência:
- d) O adjudicatário deve informar por escrito o Instituto do Desporto sobre quaisquer situações que considere importantes em matéria de gestão do Centro Desportivo Mong-Há;
- e) Caso o público apresente ao Instituto do Desporto uma queixa sobre o modo com estão a ser prestados os serviços de gestão, o Instituto do Desporto informa por escrito o adjudicatário e este deve apresentar ao Instituto do Desporto uma justificação escrita e uma eventual proposta de solução, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data em que foi informado por escrito pelo Instituto do Desporto;
- f) Em caso de alarme, o adjudicatário deve enviar um representante ao local no prazo de 1 (uma) hora após a ocorrência do incidente para efeitos de inspecção e tratamento, informar de imediato o Instituto do Desporto e apresentar ao Instituto o relatório da ocorrência por escrito no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da verificação do facto;
- g) O adjudicatário deve indicar 2 (duas) pessoas como suas representantes com os quais o Instituto do Desporto possa estabelecer comunicação, os quais são responsáveis pela execução do plano de supervisão e pela apresentação dos relatórios de supervisão. Os representantes reúnem mensalmente com o funcionário do Instituto do Desporto responsável pelo Centro Desportivo Mong-Há para efectuar um balanço



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

de como está a decorrer a prestação de serviços de gestão. Desta reunião resulta uma acta feita pelo funcionário do Instituto do Desporto;

- h) O adjudicatário deve garantir que os contactos fornecidos permitam ao Instituto do Desporto entrar em contacto com o mesmo ou enviar-lhe mensagens a qualquer momento. Caso os contactos fornecidos pelo adjudicatário deixem de estar operacionais, impedindo que o Instituto do Desporto entre em contacto com o adjudicatário ou atrasando o envio de informações, a responsabilidade cabe ao adjudicatário;
- i) A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nas alíneas anteriores torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.

7.2 Implementação das Normas Técnicas:

- a) O adjudicatário é o único responsável por erros e omissões na execução dos requisitos previstos no Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso;
- b) O adjudicatário deve comunicar oralmente ao responsável pela instalação, quaisquer erros ou omissões que julgue existirem no Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso por que se rege a execução da prestação de serviços, bem como nas ordens, nos avisos e nas notificações do responsável pelo Centro Desportivo Mong-Há, logo que deles se aperceba e deve informar o Instituto do Desporto por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- c) A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nas alíneas anteriores torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.

7.3 Preparação e realização dos serviços de gestão e requisitos dos equipamentos:

- a) O adjudicatário deve afectar um número adequado de trabalhadores em serviço por posto de trabalho e organizar os trabalhadores na prestação do serviço por turnos em respeito pelo disposto nos artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 7/2008 «Lei das relações de trabalho», para prestarem serviços de acordo com os artigos 2.º e 3.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, mas o Instituto do Desporto tem o direito de ajustar os períodos de serviços, os horários de trabalho e o número de trabalhadores em serviço de acordo com as situações concretas de funcionamento indicadas no artigo 1.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo do Concurso;
- b) O tempo de serviço efectivo a prestar por mês por trabalhador permanente em cada

Anexo III -



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

acau

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

posto de trabalho pode variar de acordo com as necessidades reais do serviço, sendo fixado por acordo prévio escrito entre as partes em respeito pela lei;

- c) O adjudicatário deve fornecer aos trabalhadores de cada posto de trabalho um cartão de identificação e um uniforme ou colete reflector e assegurar que estes têm consigo o cartão de identificação profissional e usam os uniformes ou os coletes reflectores durante o horário de trabalho;
- d) O adjudicatário deve manter contactos e coordenação com os outros trabalhadores subcontratados de acordo com os requisitos ou as instruções escritas do Instituto do Desporto;
- e) O adjudicatário deve designar o pessoal que se deslocar ao Instituto do Desporto para o levantamento dos blocos de bilhetes, devendo, na altura, devolver os canhotos dos blocos de bilhetes vendidos;
- O adjudicatário deve designar o pessoal que envia por fax no Instituto do Desporto uma cópia da Guia de Depósito e regista no Livro de Contas o número da Guia, para concluir os procedimentos de tesouraria;
- g) O adjudicatário deve garantir que os equipamentos e instrumentos de grande dimensão podem aceder à instalação;
- O adjudicatário deve realizar as formalidades administrativas e obter a licença administrativa para utilização dos equipamentos e instrumentos no interior e no exterior da instalação desportiva em causa, cabendo-lhe a responsabilidade por operar e utilizar aqueles em conformidade com os requisitos legais;
- i) O adjudicatário deve garantir que a execução dos trabalhos de limpeza em altura no recinto coberto só pode ser feita por trabalhadores com experiência ou conhecimentos para operarem a plataforma elevatória e que a execução dos trabalhos de limpeza em altura ao ar livre só pode ser feita por trabalhadores com experiência ou conhecimentos para operarem a plataforma suspensa e abrangidos por apólice de seguro por acidentes de trabalho e doenças profissionais dos trabalhadores que cubra estes trabalhadores; durante a execução dos serviços de limpeza em altura, o adjudicatário deve respeitar obrigatoriamente as instruções de trabalho em altura, nomeadamente o "Guia de Segurança dos Trabalhos em Altura", o "Guia de Segurança na utilização das plataformas suspensas" e o "Guia de Segurança e Saúde Ocupacional" emanados pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;
- j) Caso se verifiquem quaisquer alterações nos trabalhadores de cada posto de trabalho, o adjudicatário deve proceder de acordo com os artigos 12.2.º e 12.3.º;
- k) O adjudicatário deve assegurar que os trabalhadores só podem ausentar-se do seu



體育局 Instituto do Desporto 體育基金

Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

posto de trabalho depois de terem sido devidamente substituídos por outro trabalhador;

- O adjudicatário deve assegurar a substituição imediata do trabalhador de cada posto que esteja ausente por qualquer motivo;
- m) O adjudicatário deve adoptar medidas de protecção adequadas para proteger terceiros, os equipamentos e o Centro Desportivo Mong-Há nos termos do artigo 7.14.°, de modo a evitar os danos eventuais provocados pelo serviço de gestão;
- n) O adjudicatário deve fiscalizar e verificar todos os dias os parâmetros dos volumes de consumo de energia eléctrica e água da instalação para assegurar que o consumo é razoável, registando-os na "Ficha de verificação das instalações e equipamentos". Caso o consumo seja demasiado alto sem qualquer justificação, o adjudicante é responsável pela diferença excessiva dos encargos de água e de energia eléctrica.

7.4 Disciplina no Centro Desportivo Mong-Há:

- a) Cabe ao adjudicatário definir e fazer cumprir as regras de disciplina a serem cumpridas pelos trabalhadores em serviço, em particular os deveres de respeito, urbanidade, obediência e sigilo;
- b) O adjudicatário é responsável por manter a ordem no Centro Desportivo Mong-Há e a retirar deste, sempre que lhe seja ordenado, os trabalhadores que tenham desrespeitado os representantes do Instituto do Desporto, que tenham provocado indisciplina ou que tenham sido considerado pouco zelosos no desempenho das suas funções e é responsável por substitui-los por outros trabalhadores que assumam as mesmas funções;
- c) O adjudicatário e os seus trabalhadores devem envidar todos os esforços para salvaguardar os equipamentos e espaços do Centro Desportivo Mong-Há e os bens do pessoal do Instituto do Desporto aí em funções, sendo proibida a utilização ou apropriação de equipamentos e bens sem o prévio consentimento do responsável do Centro Desportivo Mong-Há ou do proprietário do bem;
- d) Caso se verifique a situação mencionada nas alíneas b) ou c), o Instituto do Desporto emite uma advertência por escrito ao adjudicatário, especificando, designadamente, a gravidade das circunstâncias, o prejuízo monetário dos bens e solicitando ao adjudicatário que, num prazo curto que avalie o caso e adopte medidas concretas que ponham fim ao problema;
- e) Em caso de violação repetida e comprovada das obrigações referidas nas alíneas b) ou c) o autor da indisciplina ou da utilização ou apropriação indevida será imediatamente suspenso, sem prejuízo de lhe poder vir a ser interposta acção judicial



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

a exigir indemnização pelos prejuízos verificados.

- 7.5 Aquisição de seguro de responsabilidade civil por danos causados a terceiros:
 - a) Antes da conclusão do serviço adjudicado, no caso de eventuais prejuízos provocados a terceiros, como resultado da forma de trabalho, de actos dos trabalhadores do adjudicatário, dos trabalhadores subcontratados ou dos trabalhadores à tarefa, de actos ilegais, de actos com dolo ou negligência em violação das disposições contratuais ou dos documentos que constituem este Processo de Concurso ou da ausência de medidas de segurança na prestação dos serviços, nos componentes e equipamentos, os quais possam ser imputáveis ao adjudicatário e não à natureza do trabalho em si, cabe ao adjudicatário assegurar as devidas reparações e indemnizações;
 - b) O adjudicatário deve adquirir um seguro de responsabilidade civil por danos causados a terceiros pela prestação dos serviços referidos neste Concurso Público através de seguradora reconhecida pelo Governo da RAEM, devendo os procedimentos da aquisição do respectivo contrato estarem concluídos no prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar da data da recepção da notificação da adjudicação;
 - O prazo de validade do seguro deve iniciar-se no 1.º (primeiro) dia da entrada em vigor do contrato e terminar no último dia de execução do contrato;
 - d) O valor do limite máximo de cada indemnização por danos causados a terceiros, incluindo danos a pessoas e a bens, não pode ser inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente, não havendo limite máximo para o montante total das indemnizações.
- 7.6 Aquisição de seguro por acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos trabalhadores:
 - a) O adjudicatário é responsável pelos acidentes no trabalho e doenças profissionais sofridos pelos seus trabalhadores (incluindo trabalhadores que executam trabalhos de limpeza em altura), devendo transferir essa responsabilidade para uma seguradora reconhecida pelo Governo da RAEM mediante a aquisição de um seguro;
 - b) O prazo de validade do seguro deve iniciar-se no 1.º (primeiro) dia da entrada em vigor do contrato e terminar no último dia de execução do contrato.
- 7.7 Contrato entre adjudicatário e empresa subcontratada e trabalhadores à tarefa:
 - a) O adjudicatário pode subcontratar outra empresa ou contratar trabalhadores à tarefa para a prestação dos serviços previstos no presente Concurso Público, desde que exista prévia autorização escrita do Instituto do Desporto;
 - b) Caso se verifiquem problemas na prestação dos serviços realizados pelos



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

trabalhadores subcontratados ou pelos trabalhadores à tarefa contratados pelo adjudicatário a responsabilidade cabe ao adjudicatário.

- 7.8 No âmbito dos serviços de limpeza o adjudicatário deve:
 - a) As funções indicadas no artigo 3.7.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, constituem apenas as condições básicas da prestação do serviço de limpeza, pelo que, com vista a manter o Centro Desportivo Mong-Há em boas condições de higiene, os trabalhadores devem realizar o serviço de limpeza também de acordo com as instruções do responsável do Instituto do Desporto;
 - b) Utilizar 2 (duas) máquinas multifuncionais de esterilização para lavar o chão para durante a limpeza geral e, com o apoio da máquina de absorção de água, manter o ambiente o mais seco possível;
 - c) Fornecer todos os materiais e equipamentos de limpeza necessários de qualidade (nomeadamente, papel higiénico, toalha descartável de papel, desinfetante de mãos, álcool isopropílico, sabão líquido, sacos de lixo, detergente, ambientador de ar fresco, desinfetante, máquina para polir o pavimento, estrutura para trabalhos em altura e equipamentos de segurança), bem como todos os equipamentos e instrumentos necessários à realização dos trabalhos periódicos de limpeza e deve suportar as respectivas despesas;
 - d) Cumprir sempre que o Instituto do Desporto exija por escrito a substituição de qualquer um dos produtos de limpeza que não esteja a produzir os efeitos desejados por outro de marca diferente ou exija por escrito a substituição de qualquer um dos produtos de limpeza por produtos de limpeza amigos do ambiente;
 - e) Assegurar que os produtos e métodos utilizados na desinfecção não causam riscos para a saúde humana, os animais e as plantas;
 - f) Proporcionar aos trabalhadores instrumentos de protecção pessoal apropriados (por exemplo, luvas e máscaras) e estabelecer as sinalizações necessárias (por exemplo, colocação de sinalética que refira "Em limpeza");
 - g) Adoptar medidas de protecção adequadas para proteger os equipamentos existentes no Centro Desportivo Mong-Há, de modo a evitar os danos eventuais provocados pelos serviços de gestão;
 - h) Garantir que durante o percurso do transporte de equipamentos e instrumentos de grande dimensão necessários à realização dos serviços de limpeza não são causados danos ao Centro Desportivo Mong-Há;



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- Fiscalizar e verificar todos os dias os parâmetros de água e de energia eléctrica da instalação desportiva, registando-os na "Ficha de verificação da instalação e equipamentos";
- j) Proporcionar formação adequada a todos os trabalhadores envolvidos nos trabalhos de limpeza em altura previamente à sua realização;
- k) Afectar trabalhadoras à limpeza das casas de banho e balneários femininos e trabalhadores à limpeza das casas de banho e balneários masculinos;
- Reforçar o serviço de limpeza nos períodos de pico ou durante a realização das actividades do Programa de Actividades de Férias, competições ou actividades desportivas ou durante as situações epidémicas.
- 7.9 No âmbito dos serviços de segurança o adjudicatário deve:
 - a) As funções indicadas no artigo 3.3.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, constituem apenas as condições básicas da prestação do serviço de segurança, pelo que, os vigilantes devem realizar o serviço de segurança também de acordo com as instruções do responsável do Instituto do Desporto;
 - Disponibilizar artigos e medicamentos de primeiros socorros necessários e deve designar os trabalhadores responsáveis pela verificação do seu estado, registando-os no "Boletim de vistoria dos artigos e medicamentos de primeiros socorros";
 - c) Garantir que os artigos e medicamentos de primeiros socorros na instalação desportiva estão em boas condições, se há necessidade de adicionar ou substituir os artigos ou medicamentos de primeiros socorros existentes na instalação, sendo que cabe ao adjudicatário a responsabilidade pelos encargos daíresultantes;
 - d) Disponibilizar e instalar os materiais e equipamentos em boas condições que sejam necessários para a vigilância (nomeadamente, aparelhos de registo de ronda, apitos, bastão LED), sendo que cabe ao adjudicatário a responsabilidade pelos encargos daí resultantes;
 - e) Proporcionar aos trabalhadores instrumentos de protecção pessoal apropriados (por exemplo, lanterna, máscaras, colete reflector, capas para a chuva e botas de chuva).
- 7.10 No âmbito dos serviços de venda de bilhetes o adjudicatário deve:
 - a) Designar o pessoal que vai depositar as receitas provenientes da venda de bilhetes de cada dia, no prazo de 2 (dois) dias úteis em que o banco esteja aberto, na conta bancária indicada pelo Instituto do Desporto e enviar por fax a Guia de Depósito ao Instituto do Desporto até às 13.00 horas do último dia útil com indicação na Guia de Depósito a designação do Centro Desportivo Mong-Há, actividade e as receitas dos bilhetes vendidos da respectiva modalidade desportiva;



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- b) Designar o pessoal que nos dias de feriados bancários, vai depositar as receitas provenientes da venda de bilhetes de cada dia, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil do banco na conta bancária indicada pelo Instituto do Desporto e enviar por fax a Guia de Depósito ao Instituto do Desporto até às 13.00 horas do último dia útil;
- C) Designar o pessoal que todas as 2. s feiras vai entregar no Instituto do Desporto as Guias de Depósitos das receitas provenientes da venda de bilhetes depositadas durante a semana anterior e os canhotos dos bilhetes vendidos, indicando a designação do Centro Desportivo Mong-Há, a actividade, o tipo de bilhetes e o cálculo das receitas arrecadadas de acordo com o número de blocos de bilhetes. Caso a 2. feira ou os dias seguintes coincidirem com um feriado, estes procedimentos devem ser cumpridos no dia útil imediatamente seguinte;
- d) Garantir que em todas as 2. as feiras é levantado o mesmo número de bilhetes e é entregue no Centro Desportivo Mong-Há, de acordo com os bilhetes vendidos pelo sistema electrónico ou o número dos canhotos devolvidos. Se a 2. a feira ou os dias seguintes coincidirem com um feriado, estes procedimentos devem ser cumpridos no dia útil imediatamente seguinte.

7.11 No âmbito dos serviços de desinfestação o adjudicatário deve:

- a) Utilizar materiais e substâncias químicas adequadas de combate a roedores e insectos (por exemplo, mosquitos, moscas, baratas, formigas-brancas, formigas-vermelhas, formigas e piolhos) de acordo com as especificações do local e dos equipamentos do Centro Desportivo Mong-Há;
- b) Fornecer os materiais e equipamentos necessários e apropriados para desinfestação (nomeadamente substâncias químicas para combater insectos e roedores), sendo que cabe ao adjudicatário a responsabilidade pelos encargos daí resultantes;
- c) Proporcionar aos trabalhadores instrumentos de protecção pessoal apropriados (por exemplo, luvas, máscaras, óculos de protecção);
- d) Adoptar medidas de protecção adequadas para proteger os equipamentos existentes no Centro Desportivo Mong-Há, de modo a evitar os danos eventuais provocados pelos serviços de desinfestação;
- e) Cumprir sempre que o Instituto do Desporto exija por escrito a substituição de qualquer um dos produtos de desinfestação que não esteja a produzir os efeitos desejados por outro de marca diferente;
- f) Estabelecer a sinalética necessária (por exemplo, colocação de sinalética que refira "Perigo insecticida" no local onde foi colocado insecticida).



Governo da Região Administrativa Especial de Macau 體育局 Instituto do Desporto

mstituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

7.12 No âmbito dos serviços de arranjo das zonas verdes o adjudicatário deve:

- a) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários e adequados ao tratamento das zonas verdes (por exemplo, fertilizante, pesticida, pá, tesoura, aparelho de irrigação), sendo que cabe ao adjudicatário a responsabilidade pelas despesas daíresultantes;
- b) Proporcionar aos trabalhadores todos os instrumentos de protecção pessoal apropriados (por exemplo, luvas, botas, máscaras, óculos de protecção);
- c) Estabelecer a sinalética necessária (por exemplo, colocação de sinalética que refira "Trabalhos de tratamento em curso" e "Perigo pesticida" no local onde tiver sido colocado produto pesticida);

7.13 Dever de supervisão

O adjudicatário deve designar um representante para realizar a supervisão ao modo como decorre o serviço de gestão do Centro Desportivo Mong-Há, o qual é responsável por:

- a) Realizar periodicamente, pelo menos, 2 (duas) rondas de supervisão por semana;
- b) Realizar aleatoriamente 2 (duas) rondas de supervisão por mês;
- c) Elaborar um relatório mensal de supervisão de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 12.5.°.

7.14 Indemnização ao Instituto do Desporto:

O adjudicatário é responsável pela reparação ou indemnização monetária (com base no valor da reparação) ao Instituto do Desporto por quaisquer danos pessoais ou patrimoniais causados a terceiros, ao pessoal do Instituto do Desporto, ao Centro Desportivo Mong-Há e aos respectivos equipamentos pelos seus trabalhadores, pelos trabalhadores subcontratados e pelos trabalhadores à tarefa, seja por acção ou por omissão, em caso de dolo ou negligência durante a prestação dos serviços de gestão.

8. Deveres dos trabalhadores

Cada trabalhador deve:

- a) Apresentar-se no respectivo posto de trabalho pontualmente, com o seu cartão de identificação e devidamente uniformizado e, sempre que tal não prejudique o normal desempenho das suas funções apresentar de forma visível o seu cartão de identificação.
- b) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos internos "Normas Gerais de Utilização das Instalações Desportivas" e "Regulamentos específicos do Centro Desportivo Mong-Há", cujas cópias o Instituto do Desporto fornece ao adjudicatário;



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- c) Cumprir com rigor o respectivo horário de trabalho e manter-se no respectivo posto de trabalho, só se podendo ausentar por motivo de serviço e durante as pausas de descanso a que tiver direito. Se se verificar uma situação imprevista de mal-estar ou doença súbita do trabalhador, este pode ausentar-se do seu posto de trabalho depois de devidamente substituído por trabalhador do respectivo posto, caso contrário a ausência pode ser considerada ausência injustificada;
- d) Quando terminar o seu horário de trabalho, o trabalhador apenas pode abandonar o local depois de ter sido devidamente substituído e caso não se tenha verificado qualquer incidente ou acidente;
- e) Cumprir as regras de disciplina definidas pelo adjudicatário, em particular os deveres de respeito, urbanidade, obediência e sigilo;
- f) Garantir que o seu comportamento não causa qualquer inconveniente ao normal funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há e aos funcionários e utentes da mesma, designadamente não pode permanecer nas instalações onde presta serviço fora do seu horário de trabalho;
- g) Assegurar-se que, durante o seu horário de trabalho e enquanto estiver em funções, não usa auscultadores, não fuma, não consome bebidas alcoólicas e não cozinha.

9. Qualificações dos trabalhadores

- 9.1 Cada trabalhador deve:
 - a) Conhecer a Língua Chinesa (cantonense) e, de preferência, conhecer as Línguas Portuguesa, Inglesa ou Chinesa (mandarim);
 - b) Ser portador de Bilhete de Identidade de Residente da RAEM ou de Título de Identificação de Trabalhador Não Residente;
 - c) Ter 2 (dois) ou mais anos de experiência profissional.
- 9.2 Cada oficial administrativo e bilheteiro devem ainda saber operar um computador.
- 9.3 Cada vigilante deve ainda ser detentor de declaração médica anual, emitida por um médico registado na RAEM, que ateste a sua aptidão física. O adjudicatário deve garantir a renovação anual desta declaração.
- 9.4 Cada trabalhador de limpeza em altura no recinto coberto deve ter experiência ou conhecimentos em como operar plataformas elevatórias na limpeza em altura.
- 9.5 Cada trabalhador de limpeza em altura ao ar livre deve ter experiência ou conhecimentos



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

em como operar plataformas suspensas na limpeza em altura.

- 9.6 Cada empregado de desinfestação deve ainda possuir conhecimentos específicos em matéria de produtos químicos e pesticidas.
- 9.7 Durante o período da prestação dos serviços pelo menos 1 (um) trabalhador em serviço com o posto de trabalho de chefe, oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão ou controlador de bilhetes deve possuir um certificado de curso de primeiros socorros válido.

10. Remunerações dos trabalhadores

- 10.1 O adjudicatário deve apresentar, sempre que lhe seja solicitada pelo Instituto do Desporto, cópia de todas as folhas de pagamentos dos seus trabalhadores.
- 10.2 No caso do adjudicatário se encontrar comprovadamente em dívida por não ter pago as remunerações que lhe competem, o Instituto do Desporto pode satisfazer esses compromissos, descontando nos primeiros pagamentos a efectuar ao adjudicatário as somas que tenham sido utilizados para esse fim.

11. Pagamento ao adjudicatário

- 11.1 O preço total dos serviços consta da proposta ao presente Concurso Público entregue pelo adjudicatário. A revisão do preço deve ser feita depois de prestados os serviços, segundo o volume do trabalho.
- 11.2 Após verificação, o Instituto do Desporto procede ao pagamento, no momento em que forem concluídos os serviços mensais e mediante a apresentação obrigatória pelo adjudicatário das respectivas faturas pelo adjudicatário.
- 11.3 Caso o adjudicatário não cumpra os requisitos mencionados no artigo 7.1.º, na alínea b) do artigo 7.5.º, na alínea a) do artigo 7.6.º, na alínea b) do artigo 12.1.º e na alínea a) do artigo 12.5.º o Instituto do Desporto tem o direito de suspender o pagamento do serviço até ao cumprimento dos mesmos pelo adjudicatário.
- 11.4 Com excepção do disposto no artigo 11.3.°, são devidos juros legais ao adjudicatário caso o Instituto do Desporto se atrase no pagamento ao adjudicatário.

12. Apresentação de relatórios e informações



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

> 體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 12.1 No prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar da data da recepção da notificação da adjudicação, o adjudicatário deve entregar ao Instituto do Desporto os seguintes documentos:
 - a) Documento de onde constem o endereço, os números de telefone fixo, de telemóvel e de fax de, pelo menos, um escritório e os nomes e formas de contacto de 2 (duas) pessoas que se encontrem a trabalhar no escritório durante o horário do expediente;
 - b) Lista com as seguintes informações sobre os trabalhadores em todos os postos de trabalho:
 - i) Lista nominativa dos trabalhadores para o prazo de execução do contrato;
 - ii) Cópia dos respectivos documentos de identificação;
 - iii) Cópia dos documentos que atestem a sua experiência profissional.
 - Cópia das declarações médicas dos trabalhadores com o posto de trabalho de vigilante;
 - d) Cópia do documento comprovativo da experiência ou conhecimentos em operar plataforma elevatória dos trabalhadores com o posto de trabalho de trabalhadores de limpeza que irão efectuar trabalhos em altura no recinto coberto;
 - e) Cópia do documento comprovativo da experiência ou conhecimentos em operar plataforma suspensa dos trabalhadores com o posto de trabalho de trabalhadores de limpeza que irão efectuar trabalhos em altura ao ar livre;
 - f) Cópia de documento comprovativo da experiência ou conhecimentos em utilizar produtos químicos e pesticidas dos empregados de desinfestação;
 - g) Cópia do certificado de curso de primeiros socorros válido dos trabalhadores em serviço indicados no artigo 9.7.°;
 - h) A escala de trabalho de trabalhadores durante o prazo de execução do contrato;
 - Tabela de remunerações a praticar e a periodicidade com que vai ser efectuado o pagamento aos trabalhadores; se houver qualquer alteração, o adjudicatário deve enviar por escrito os dados actualizados ao Instituto do Desporto, no prazo de 20 (vinte) dias seguidos, a contar da data em que ocorreu a alteração;
 - j) Modelos da ficha de ronda de supervisão do representante do adjudicatário e ficha de registo de rondas implementadas no prazo de execução do contrato;
 - k) Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros da alínea b) do artigo 7.5.°;
 - l) Cópia da apólice do seguro por acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança do pessoal indicado na alínea a) do artigo 7.6.°;



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- m) Modelos dos cartões de identificação e dos uniformes dos trabalhadores em cada posto de trabalho;
- n) Lista dos trabalhadores de cada posto de trabalho que v\u00e3o fazer forma\u00e7\u00e3o no Centro Desportivo Mong-H\u00e1.
- 12.2 Caso seja necessário contratar novos trabalhadores ou substituir trabalhadores da lista nominativa referida na subalínea *i*) da alínea b) do artigo 12.1.°, o adjudicatário deve, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, comunicar ao Instituto do Desporto, por escrito o facto e simultaneamente enviar nova lista nominativa actualizada com os novos trabalhadores, acompanhada dos novos documentos referidos nas subalíneas *ii*) e *iii*) da alínea b) do artigo 12.1.° e nas alíneas c) a g) do artigo 12.1.°.
- 12.3 Caso seja necessário substituir algum trabalhador da escala de trabalho mencionada na alínea h) do artigo 12.1.º ou na alínea a) do artigo 12.5.º, o adjudicatário deve comunicar por escrito, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, ao Instituto do Desporto, sobre o facto e simultaneamente enviar a escala de trabalho actualizada. Se não for possível cumprir o prazo referido, deve comunicar oralmente e de forma imediata assim que tomar conhecimento do facto ao responsável do Instituto do Desporto e entregar ao Instituto do Desporto, no dia seguinte, por escrito os motivos da substituição, acompanhando da nova lista nominativa actualizada e da nova escala de trabalho.
- 12.4 No prazo de 30 (trinta) dias seguidos a contar data da recepção da notificação da adjudicação, o adjudicatário deve assinar a recepção dos bens e equipamentos do Centro Desportivo Mong-Há necessários à prestação dos serviços de gestão objecto do presente Concurso Público.
- 12.5 Durante a vigência do contrato o adjudicatário deve apresentar ao Instituto do Desporto os seguintes documentos:
 - a) Lista nominativa e escala de trabalho de trabalhadores para o mês seguinte, até ao dia 20 (vinte) de cada mês;
 - b) Relatório mensal de actividades do mês anterior até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, o qual deve incluir:
 - Registo mensal de actividades, incluindo a "Ficha de verificação de limpeza" (cfr. alínea a) do artigo 3.7.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso), o "Boletim de registo de artigos de primeiros socorros e medicamentos" (cfr. alínea d) do artigo 3.2.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso), a "Ficha de verificação da instalação e equipamentos" (cfr. alínea c) do artigo 3.2.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso), o registo de rondas, o registo de assiduidade dos trabalhadores de cada posto de trabalho, o registo do



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

número dos utentes e o mapa estatístico, o registo dos incidentes ocorridos e o relatório de desinfestação;

- ii) Informação sobre a suspensão do funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há devido à avaria dos equipamentos ou a outros motivos;
- iii) Queixas apresentadas pelos utentes e medidas entretanto adoptadas;
- iv) Quaisquer outras situações relevantes sobre a gestão.
- c) Relatório mensal de supervisão até ao dia 10 (dez) do mês seguinte, o qual deve incluir:
 - Registo de supervisão e conteúdo de supervisão;
 - *ii*) Ficha de registo de rondas;
 - iii) Indicação da forma como foram realizadas as rondas, frequência e horário;
- d) Caso se verifiquem alterações ao documento previsto na alínea a) do artigo 12.1.°, deve ser enviado novo documento no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que ocorreu a alteração;
- Caso de verifiquem alterações na tabela de remunerações dos trabalhadores, deve ser e) enviada a nova tabela no prazo de 20 (vinte) dias seguidos, a contar da data em que ocorreu a alteração.
- 12.6 Antes de terminar o prazo de execução do contrato, em prazo a acordar por escrito entre o Instituto do Desporto e o adjudicatário, este deve:
 - Entregar ao Instituto do Desporto um relatório sobre o estado do Centro Desportivo a) Mong-Há e dos respectivos equipamentos, acompanhado da "Ficha de estado de utilização";
 - b) Restituir ao Instituto do Desporto os bens e equipamentos referidos na alínea a) em bom estado de conservação, acompanhados da respectiva "Ficha de estado de utilização";
 - Efectuar a inspecção do estado das instalações e dos equipamentos do Centro c) Desportivo Mong-Há e afixar uma nota nos equipamentos que necessitam de reparação;
 - Fornecer ao Instituto do Desporto as instruções a serem facultadas no futuro aos d) trabalhadores de cada posto de trabalho.

13. Fiscalização

O Instituto do Desporto tem o direito de adoptar as medidas de fiscalização do 13.1 cumprimento contratual por parte do adjudicatário e de investigar em qualquer momento a



體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

veracidade e a precisão dos dados e dos relatórios fornecidos pelo mesmo.

- O adjudicatário deve prestar o apoio adequado caso o responsável pelo Instituto do Desporto decida efectuar uma fiscalização ao Centro Desportivo Mong-Há.
- 13.3 O adjudicatário está obrigado a prestar todos os esclarecimentos e fornecer todas as informações ao Instituto do Desporto, para que este possa exercer as funções referidas nos artigos 13.1.º e 13.2.º.
- 13.4 Por ocasião da realização de grandes eventos desportivos, o Instituto do Desporto designa um seu funcionário para, em conjunto com um dos representantes do adjudicatário, ser reforçada a vistoria do funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há para efeitos da preparação prévia e da avaliação após a realização do grande evento.
- 13.5 A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nos artigos 13.1.º a 13.4.º implica violação do contrato e torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.



Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- 1. Os concorrentes devem preencher a Lista de Remunerações e de Preços (Quadro 1) de acordo com o artigo 1.º do Anexo V Normas Técnicas do Índice Geral do Processo do Concurso e devem indicar o preço mensal da prestação de serviços e o preço total da prestação de serviços para 1 (um) ano. Os preços devem ser apresentados em numeração árabe, por extenso e em patacas (MOP).
- 2. Os concorrentes devem ainda preencher o Quadro 2 (Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador permanente) e o Quadro 3 (Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador adicional) do seguinte modo:
 - a) No Quadro 2, o valor da remuneração por cada hora de trabalho de cada trabalhador permanente (chefe, oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro). O valor da remuneração deve ser apresentado num valor único diário para todo o ano, onde se inclua a remuneração adicional dos feriados obrigatórios, mas sem distinção, por exemplo, de se tratar de trabalho diurno, nocturno ou trabalho em dia de descanso semanal. Os valores das remunerações devem ser apresentados em numeração árabe, por extenso e em patacas (MOP);
 - b) No Quadro 3, o valor da remuneração por cada hora de trabalho de cada trabalhador adicional (chefe, oficial administrativo, vigilante, bilheteiro, empregado de balcão, controlador de bilhetes, trabalhador de limpeza, empregado de desinfestação e jardineiro). O valor da remuneração deve ser apresentado num valor único diário para todo o ano, onde se inclua a remuneração adicional dos feriados obrigatórios, mas sem distinção, por exemplo, de se tratar de trabalho diurno, nocturno ou trabalho em dia de descanso semanal. Os valores das remunerações devem ser apresentados em numeração árabe, por extenso e em patacas (MOP).
- 3. O valor da remuneração por cada hora de trabalho de cada trabalhador permanente e de cada trabalhador adicional deve incluir a remuneração "*strito sensu*", a remuneração adicional dos feriados obrigatórios, os custos administrativos do concorrente e outras despesas.



Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Quadro 1 (Lista de Remunerações e de Preços)

Instalação desportiva	Período de prestação dos serviços	Preço mensal de prestação dos serviços (MOP e numeração árabe)
	1 a 30 de Novembro de 2021	
	1 a 31 de Dezembro de 2021	
	1 a 31 de Janeiro de 2022	
	1 a 28 de Fevereiro de 2022	
	1 a 31 de Março de 2022	
Centro Desportivo Mong-Há	1 a 30 de Abril de 2022	
	1 a 31 de Maio de 2022	
	1 a 30 de Junho de 2022	
	1 a 31 de Julho de 2022	
	1 a 31 de Agosto de 2022	
	1 a 30 de Setembro de 2022	
	1 a 31 de Outubro de 2022	
Preço total da prestação de serviços para 1 (um) ano (em numeração árabe):		MOP:
Preço total da p	patacas	



Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Quadro 2 (Remuneração por hora de trabalho de cada trabalhador permanente)

Posto de trabalho	Valor da remuneração por hora de trabalho de cada trabalhador permanente (MOP e numeração árabe)
Chefe	
Oficial administrativo	
Vigilante	
Bilheteiro	
Empregado de balcão	
Controlador de bilhetes	
Trabalhador de limpeza	
Empregado de desinfestação	
Jardineiro	

${\bf Quadro~3}$ (Remuneração por hora de trabalho de cada trabalhador adicional)

Posto de trabalho	Valor da remuneração por hora de trabalho de cada trabalhador adicional (MOP e numeração árabe)
Chefe	
Oficial administrativo	
Vigilante	
Bilheteiro	
Empregado de balcão	
Controlador de bilhetes	
Trabalhador de limpeza	
Empregado de desinfestação	
Jardineiro	



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Macau, XX de XX de 2021.				
Assinatura e carimbo: _				
	(Nome do declarante)			

Observação: Estes modelos servem apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente os documentos baseados nestes modelos, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega destes documentos.



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

Concurso Público N.º 9/ID/2021

"Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

1. Período da prestação de serviços, horário de trabalho, postos de trabalho e número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho

Período da prestação de serviços	Horário de trabalho	Postos de trabalho	N.º de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho ⁽¹⁾
		Chefe	1
		Vigilante	12
		Bilheteiro	2
		Empregado de balcão	4
		Controlador de bilhetes	7
		Trabalhador de limpeza	14
De 1 de Novembro a 31 de Dezembro de		Oficial administrativo	2
2021 e de 1 de Janeiro a 31	Todos os dias 06:30 ~22:30	Vigilante	2
de Outubro de 2022	Todos os dias 00:00 ~24:00	Vigilante	2
	Na segunda 2.ª feira de cada mês: 9:00 ~ 18:00	Trabalhador de limpeza	8
	Uma vez por mês (2)	Empregado de desinfestação	4
	Todos os dias 09:00 ~13:00	Jardineiro	1



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

O número mínimo de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho são 59 (cinquenta e nove) pessoas.

(2) Fora do horário de funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há.

Observações:

- 1. O número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho previstos no quadro do artigo 1.º está sujeito ao horário de funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há.
- 2. O tempo de serviço efectivo a prestar por mês por cada trabalhador pode variar de acordo com as necessidades reais do Centro Desportivo Mong-Há, sendo fixado por acordo entre as partes. O Instituto do Desporto tem o direito de exigir que o adjudicatário ajuste a mobilização do pessoal, as datas e horários de trabalho, de acordo com o funcionamento efectivo do Centro Desportivo Mong-Há.
- 3. O horário de funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há sofre alterações quando decorrer o Programa de Actividades de Férias, quando for necessário proceder a trabalhos de manutenção e de limpeza geral e durante a realização de competições e actividades desportivas.
- 4. De acordo com o número de trabalhadores em serviço por posto de trabalho exigido no quadro do artigo 1.º, o adjudicatário deve afectar um número de trabalhadores para a prestação de serviços mencionados durante os horários de trabalho indicados no artigo 1.º. Caso seja necessário, o adjudicatário deve organizar os trabalhadores para a prestação do serviço por turnos.
- 5. Os trabalhadores de limpeza indicados no quadro do artigo 1.º que prestam serviços de limpeza diários não podem prestar simultaneamente serviços de limpeza mensais.
- 6. Caso o período da limpeza mensal indicado no artigo 1.º coincida com um feriado, uma tolerância de ponto ou um dia de descanso compensatório, o horário da limpeza mensal será adiado para o dia seguinte no mesmo horário (e assim, sucessivamente).

2. Organização do trabalho

Cabe ao adjudicatário:

- a) Assegurar o normal funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há quando este se encontre aberto ao público;
- b) Assegurar a ordem pública dentro do Centro Desportivo Mong-Há;
- c) Assegurar a limpeza do Centro Desportivo Mong-Há;



Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

- d) Assegurar a desinfestação do Centro Desportivo Mong-Há;
- e) Assegurar o arranjo das zonas verdes.

3. Funções específicas dos trabalhadores

3.1 São funções específicas do chefe:

- a) Permanecer no Centro Desportivo Mong-Há durante o respectivo horário de trabalho, para assegurar a coordenação com o Instituto do Desporto sobre a organização do serviço de gestão e garantir a manutenção da comunicação com o responsável do Instituto do Desporto;
- b) Manter contactos e garantir a coordenação com outras empresas contratadas pelo Instituto do Desporto de acordo com as indicações do Instituto do Desporto;
- c) Organizar todos os trabalhadores em cada posto de trabalho para desempenharem as correspondentes funções;
- d) Supervisionar as tarefas dos trabalhadores em cada posto de trabalho;
- e) Verificar se o Centro Desportivo Mong-Há está em boas condições para poder funcionar, garantir que as várias zonas se mantêm limpas e em ordem, bem como prevenir danos provocados por dolo ou negligência pelos utentes ou pelos trabalhadores;
- f) Fiscalizar se a ordem é mantida dentro e no acesso ao Centro Desportivo Mong-Há;
- g) Acompanhar e responder às queixas dos utentes;
- h) Gerir a arrecadação, os balneários, as instalações sanitárias, os equipamentos, escritórios, salas polivalentes e campos;
- i) Assegurar que os trabalhadores só podem abandonar o Centro Desportivo Mong-Há quando todos os utentes já sa íram do Centro Desportivo Mong-Há ao fim do dia;
- j) Quando haja incidentes, acorrer ao local para tratar e comunicar de imediato ao respectivo responsável do Instituto do Desporto;
- k) Prestar o apoio adequado caso o pessoal do Instituto do Desporto decida efectuar uma fiscalização ao Centro Desportivo Mong-Há ou prestar apoio a outras empresas contratadas pelo Instituto do Desporto que estejam a prestar serviços de manutenção e reparação;
- Apresentar medidas que possam ajudar a melhorar o serviço de gestão.

3.2 São funções específicas do oficial administrativo:

- a) Apoiar o chefe no exercício das suas funções;
- b) Prestar apoio à fiscalização se a ordem é mantida no acesso ao Centro Desportivo Mong-Há;
- c) Inspeccionar o estado das instalações e dos equipamentos do Centro Desportivo Mong-Há (nomeadamente, se há equipamentos danificados ou a necessitar de



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

substituição), verificar o consumo de água e de energia eléctrica e registando-os na "Ficha de verificação da instalação e equipamentos" e disso dando conhecimento imediato ao chefe; se houver equipamentos danificados ou a necessitar de substituição regista o facto na "Ficha de verificação das instalações e equipamentos" e informa o chefe;

- d) Verificar e garantir que os artigos e medicamentos de primeiros socorros do Centro Desportivo Mong-Há estão em boas condições e dentro do prazo de validade, registando-os no "Boletim de vistoria dos artigos e medicamentos de primeiros socorros";
- e) Preencher o relatório de actividades mensais de acordo com o requisito previsto na alínea b) do artigo 12.5.º do Anexo III Caderno de Encargos do Índice Geral do Processo de Concurso;
- f) Quando houver incidentes, acorrer ao local de imediato para tratar e registar o facto do incidente;
- g) Preencher e organizar os seguintes documentos: "Ficha de verificação da instalação e equipamentos", "Ficha de verificação da limpeza", "Boletim de vistoria dos artigos e medicamentos de primeiros socorros", "Registo de rondas", "Registo de assiduidade dos trabalhadores de cada posto de trabalho", "Registo do número dos utentes", "Mapa estatístico", "Registo dos incidentes ocorridos " e "Relatório de desinfestação", informando o chefe.

3.3 São funções específicas do vigilante:

- a) Manter a ordem no acesso ao Centro Desportivo Mong-Há durante o horário de funcionamento ao público e dentro do Centro Desportivo Mong-Há, especialmente procurar evitar que os utentes pratiquem actos e jogos perigosos e violem os "Regulamentos específicos do Centro Desportivo Mong-Há" e as "Normas Gerais de Utilização das Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto";
- b) Realizar rondas e a vigilância do Centro Desportivo Mong-Há para garantir a sua segurança e prevenir a prática intencional de danos, actos de vandalismo ou outros actos ilícitos e no fim do horário de funcionamento do Centro Desportivo Mong-Há realizar uma ronda para garantir que os todos os utentes já saíram do edifício;
- c) Se verificar que o local ou algum equipamento foi danificado informar o oficial administrativo;
- d) Controlar o acesso e o uso do parque de estacionamento e efectuar o registo dos contactos telefónicos dos utentes, bem como gerir o parque de estacionamento de acordo com as instruções escritas do Instituto do Desporto;
- e) Assegurar o controlo de multidões;
- f) Apoiar o transporte de objectos e equipamentos;
- g) Vigiar o sistema do circuito fechado e o sistema de controlo de edifícios (BMS);
- h) Quando houver um incidente ou for emitido um alarme, acorrer ao local de imediato



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

para tratar e comunicar imediatamente ao oficial administrativo ou ao chefe;

i) Quando haja necessário, prestar apoio à evacuação do edifício e prestar a assistência que for necessária.

3.4 São funções específicas do bilheteiro:

3.4.1 Em matéria de bilheteiras

- a) Vender bilhetes;
- Sempre que tiver dúvidas sobre a identidade ou a idade dos utentes das piscinas pode exigir que estes se identifiquem mediante a apresentação do seu Bilhete de Identidade de Residente ou documento comprovativo de permanência legal em Macau;
- c) A venda de bilhetes efectuada por meio do sistema electrónico e por blocos de 50 (cinquenta) bilhetes com canhotos;
- d) Caso a venda dos bilhetes seja efectuada por meio do sistema electrónico, é atribuído um determinado número de rolos de bilhetes, sendo da responsabilidade do bilheteiro em serviço a recepção, manutenção e instalação dos mesmos; o bilheteiro em serviço deve seguir os respectivos procedimentos definidos (o adjudicatário responsabiliza-se pelos trocos e canhotos);
- e) Caso a venda dos bilhetes seja efectuada por blocos de bilhetes por ter ocorrido avaria do sistema electrónico, o bilheteiro em serviço deve seguir os respectivos procedimentos definidos (o adjudicatário responsabiliza-se pelos trocos, blocos de bilhetes e canhotos);
- f) Na mudança de turno, o bilheteiro é responsável pela passagem correcta dos bilhetes e receitas ao colega que o vai substituir;
- g) Caso a máquina de venda de bilhetes esteja avariada ou sejam necessários mais blocos de bilhetes de reserva, o adjudicatário deve designar as pessoas que vão levantar junto do Instituto do Desporto mais blocos de bilhetes com 50 (cinquenta) bilhetes por bloco. O bilheteiro responsabiliza-se pelo armazenamento dos bilhetes e pelo registo da quantidade dos bilhetes, da data do levantamento e do número dos bilhetes no Livro de Contas. Por cada bloco novo de bilhetes atribuídos deve devolver o idêntico número de canhotos. Os blocos com bilhetes não integralmente vendidos devem ser conservados pelo bilheteiro. A devolução dos canhotos dos bilhetes vendidos ao Instituto do Desporto apenas tem lugar com a venda de todos os bilhetes.

3.4.2 Em matéria de tesouraria

Depois de efectuar o registo no Livro de Contas no mesmo dia, o bilheteiro responsabiliza-se por guardar as receitas até a pessoa designada pelo adjudicatário vir levantá-las.



澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau

Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

3.5 São funções específicas do empregado de balcão:

- a) Atender o público;
- b) Responder às perguntas do público;
- c) Fiscalizar, orientar e dar instruções aos utentes sobre o acesso correcto ao Centro Desportivo Mong-Há;
- d) Atender o telefone;
- e) Tratar as queixas dos utentes;
- f) Apoiar os utentes na utilização dos cacifos.
- g) Calcular o número de utentes.

3.6 São funções específicas do controlador de bilhetes:

- a) Verificar, confirmar e recolher os canhotos dos bilhetes;
- b) Atender o público;
- c) Prestar apoio quando haja incidentes;
- d) Ajudar o empregado de balção a calcular o número de utentes;
- e) Operar o sistema de verificação dos bilhetes.

3.7 São funções específicas do trabalhador de limpeza:

- a) Limpar e desinfectar diariamente as instalações, aparelhos e equipamentos do Centro Desportivo Mong-Há e fazer o registo na "Ficha de verificação da limpeza";
- b) Verificar e garantir a existência permanente de sabonete líquido, de papel higiénico, toalhas descartáveis de papel e de ambientador de ar fresco nas instalações sanitárias e colocar caixotes de lixo com sacos de lixos nas cabines sanitárias;
- c) Garantir a desinfecção com cloro dos acessos aos balneários, às instalações sanitárias, aos campos e ao Centro Desportivo Mong-Há, pelo menos, 1 (uma) vez por dia;
- d) Limpar diariamente o Centro Desportivo Mong-Há antes da respectiva abertura ao público;
- e) Limpar diariamente os gabinetes de trabalho dos funcionários do Instituto do Desporto e escritórios e salas polivalentes do Centro Desportivo Mong-Há;
- f) Manter limpos os vários pontos de recolha de lixo do Centro Desportivo Mong-Há e recolher e substituir com diligência os sacos de lixo, despejando-os à noite nos contentores de lixo:
- g) Limpar diariamente ao fim do dia quando o Centro Desportivo Mong-Há encerra, para garantir que o espaço está em condições adequadas no dia seguinte;
- h) Limpar 1 (uma) vez por mês o lixo nos ralos de escoamento de água da cobertura;



Anexo V – Normas Técnicas

體育局 Instituto do Desporto 體育基金 Fundo do Desporto

Concurso Público N.º 9/ID/2021 "Serviços de Gestão do Centro Desportivo Mong-Há"

i) Limpar e desinfectar profundamente 1 (uma) vez por mês o Centro Desportivo Mong-Há usando as máquinas específicas (nomeadamente máquina de lavar o pavimento, máquina de lavar chão de alta pressão, máquina de polir);

- j) Limpar o pavimento do parque de estacionamento 1 (uma) vez por mês;
- k) Limpar as caixas de visita e dos canais de drenagem de água 1 (uma) vez por mês;
- l) Limpar as janelas de vidro em alto dentro do Centro Desportivo Mong-Há 1 (uma) vez por mês (trabalho em altura);
- m) Limpar as paredes exteriores do Centro Desportivo Mong-Há 1 (uma) vez por ano (trabalho em altura).

3.8 São funções específicas do empregado de desinfestação:

Combater roedores e insectos (por exemplo, mosquitos, moscas, baratas, formigas-brancas, formigas-vermelhas, formigas e piolhos).

3.9 São funções específicas do jardineiro:

- a) Irrigar as plantas 1 (uma) vez por dia;
- b) Retirar o lixo nas zonas verdes;
- c) Cortar ervas daninhas, lavar o solo, desinfestar e fertilizar 1 (uma) vez por mês;
- d) Aparar as plantas 1 (uma) vez por mês;
- e) Substituir plantas murchas no prazo de 7 (sete) dias a partir do momento em que foi detectado o problema;
- f) Fazer a manutenção das vedações das zonas verdes. Caso as vedações estejam danificadas, devem ser reparadas ou substituídas no prazo de 7 (sete) dias a contar do momento em que foi detectado o problema.

4. Dimensões do Centro Desportivo Mong-Há

- 4.1 A dimensão entre o rés-do-chão e a cobertura do Centro Desportivo Mong-Há em que se vai proceder à execução dos serviços é de 40.000m² (quarenta mil metros quadrados).
- 4.2 A altura de cada andar é entre 7 e 12m (sete e doze metros).