



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

Concurso Público n.º 0001/DPC-DSPC/2020 **Prestação de Serviços de Gestão em Quatro Locais do Património Mundial** **afectos ao Instituto Cultural**

Caderno de Encargos

1. Objecto do concurso

O presente concurso tem por objecto a adjudicação da prestação de serviços de gestão de quatro locais do património cultural, designadamente, as Ruínas do Colégio de S. Paulo (antiga Igreja da Madre de Deus, adro e escadaria), a Fortaleza de N.ª Sr.ª da Guia, Capela de N.ª Sr.ª das Neves e Farol, a Casa do Mandarim e a Casa de Lou Kau, entre 1 de Setembro de 2020 e 31 de Agosto de 2022.

2. Disposições e cláusulas pelas quais se rege a prestação de serviços

2.1 De acordo com o artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, consideram-se integrados no contrato, em tudo quanto por ele não for explícita ou implicitamente contrariado, o caderno de encargos e os demais elementos patentes no concurso.

2.2 A execução do contrato obedece:

2.2.1 Às respectivas cláusulas e ao estabelecido em todos os documentos que dele fazem parte integrante;

2.2.2 Ao Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e demais legislação aplicável.

3. Normas e outros documentos normativos

Para além das normas referidas no presente caderno de encargos, fica o adjudicatário obrigado ao exacto e pontual cumprimento de todas as demais obrigações que se encontrem em vigor e que se relacionem com os serviços a executar.

4. Ordem de prevalência dos documentos que regem a prestação de serviços

4.1 O adjudicatário deve cumprir o disposto nos seguintes documentos:

4.1.1 Contrato;

4.1.2 Programa de concurso;

4.1.3 Caderno de encargos;

4.1.4 Proposta apresentada.

4.2 No caso de existirem divergências entre os vários documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem em que são indicados.

5. Especificações da prestação de serviços



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

As especificações da prestação de serviços são as definidas nas “Especificações da Prestação de Serviços de Gestão em Locais do Património Mundial”, constantes do Anexo I ao presente caderno de encargos.

6. Prazo de prestação dos serviços

O prazo de prestação dos serviços é de dois anos, de 1 de Setembro de 2020 a 31 de Agosto de 2022.

7. Execução simultânea de outros trabalhos nos locais de execução de serviços

- 7.1 O Instituto Cultural reserva o direito de executar ou de mandar executar por outrem, conjuntamente com o adjudicatário da presente prestação de serviços e nos mesmos locais, quaisquer trabalhos não incluídos no contrato, ainda que sejam de natureza idêntica à dos contratados.
- 7.2 Os trabalhos referidos no número anterior devem ser executados com a coordenação do respectivo responsável, de modo a evitar demoras e prejuízos.
- 7.3 Caso o adjudicatário considere que a normal execução da prestação de serviços está a ser impedida ou a sofrer atrasos em virtude da realização simultânea dos trabalhos a que se refere o número 7.1, deverá apresentar reclamação no prazo de cinco (5) dias a contar da data da ocorrência, para que o Instituto Cultural tome as providências que as circunstâncias imponham.
- 7.4 No caso previsto no número anterior, o adjudicatário tem direito a pedir indemnização ao Instituto Cultural pelos prejuízos sofridos.

8. Actos e direitos de terceiros

- 8.1 Sempre que o adjudicatário sofra atrasos na execução da prestação de serviços em virtude de qualquer facto imputável a terceiros, deverá, no prazo de cinco (5) dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, o respectivo responsável, para que o Instituto Cultural tome as providências que estejam ao seu alcance.
- 8.2 Se os trabalhos a executar no âmbito da prestação de serviços forem susceptíveis de provocar prejuízos ou perturbações a um serviço de interesse público, o adjudicatário, se disso tiver conhecimento, deverá comunicar esse facto ao respectivo responsável, para que este possa tomar as providências que julgue necessárias perante a entidade concessionária ou exploradora daquele serviço.

9. Obrigações e encargos do adjudicatário

- 9.1 O adjudicatário obriga-se a prestar os serviços de acordo com o estipulado nas “Especificações da Prestação de Serviços de Gestão em Locais do Património Mundial”, constantes do Anexo I e a cumprir todas as especificações aí enumeradas.
- 9.2 Todos os relatórios, facturas e demais documentos devem ser entregues nos prazos fixados.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

- 9.3 Salvo estipulação em contrário no presente caderno de encargos, correrão por conta do adjudicatário os seguintes encargos:
- 9.3.1 A reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis e que não resultem da própria natureza dos serviços, sejam sofridos por terceiros, desde o início e até à conclusão da prestação de serviços, em consequência do modo de execução da mesma, da actuação dos seus trabalhadores, subcontratados, fornecedores ou tarefeiros, de comportamentos irregulares, trabalhos indevidos ou da falta de segurança dos equipamentos.
- 9.3.2 A contratação de seguros de acidentes de trabalho e doenças profissionais para os respectivos trabalhadores, cujas apólices cubram a prestação dos serviços objecto do contrato, junto de companhia de seguros legalmente autorizada a exercer actividade na RAEM.
- 9.3.3 Os seguros referidos no número anterior deverão ser contratados sete (7) dias antes da assinatura do contrato, devendo o prazo de validade dos mesmos coincidir com as datas de início e de termo do contrato.
- 9.3.4 Da apólice constará uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a manter a apólice válida até à conclusão da prestação de serviços e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação no decurso desse prazo, a sua validade só terminará trinta (30) dias depois de o comunicar ao Instituto Cultural.
- 9.3.5 O adjudicatário é obrigado a apresentar, no prazo referido no número 9.3.3, a apólice de um seguro de responsabilidade civil, que garanta a responsabilidade por danos decorrentes de acções ou omissões no exercício da sua actividade no âmbito do objecto da prestação de serviços, e cujo limite por cada indemnização por danos causados a terceiros ou ao Instituto Cultural, incluindo danos corporais e patrimoniais, não pode ser inferior a MOP10.000.000,00 (dez milhões de patacas), não havendo limite máximo do valor global de indemnizações para todo o período segurado.
- 9.3.6 Os beneficiários da apólice devem ser, juntamente com o adjudicatário, os seus subcontratados e o Instituto Cultural.
- 9.3.7 Antes de adquirir o seguro referido no número 9.3.5, o seu conteúdo, âmbito e cláusulas devem ser aprovados previamente pelo Instituto Cultural.
- 9.3.8 Os encargos inerentes à celebração dos seguros referidos na presente cláusula, bem como qualquer dedução efectuada pela seguradora, constituem encargo exclusivo do adjudicatário.

10. Preparação dos trabalhos e requisitos dos equipamentos

- 10.1 O adjudicatário deve fornecer todos os equipamentos e instrumentos necessários para a prestação dos serviços de gestão de cada um dos locais do património mundial.
- 10.2 O adjudicatário deve proporcionar aos seus trabalhadores uniformes pessoais adequados, computadores e outros equipamentos relevantes, bem como cartão de identificação e instrumentos necessários para a execução do trabalho.



11. Condições gerais de execução da prestação de serviços

- 11.1 Além das informações fornecidas nos documentos integrados no contrato, o adjudicatário deve inteirar-se localmente das condições de realização dos trabalhos referentes à prestação de serviços nos diversos locais.
- 11.2 A falta de informações relativas às condições locais ou a sua inexactidão só poderão servir de fundamento para reclamações quando não estejam previstas nas especificações técnicas, nem sejam previsíveis na inspecção *in loco* realizada na fase do concurso.
- 11.3 Durante o período do concurso, os concorrentes podem inspeccionar e confirmar as condições dos locais de execução da prestação de serviços para efeitos do cálculo do volume de trabalhos e da elaboração da respectiva proposta.

12. Preço contratual e forma de pagamento

- 12.1 Pela prestação de serviços objecto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o Instituto Cultural pagará ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada.
- 12.2 O pagamento é efectuado mensalmente, de acordo com a factura apresentada pelo adjudicatário relativa aos serviços prestados no mês anterior àquele a que respeita.
- 12.3 Durante o período de vigência do contrato, os preços unitários não podem ser alterados.
- 12.4 Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando haja aumento ou diminuição do volume de trabalho, pode haver lugar a revisão do pagamento mensal, depois de confirmada a efectiva prestação dos serviços.

13. Pessoal

13.1 Disposições gerais

- 13.1.1 São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas aos trabalhadores afectos à execução dos serviços, à sua aptidão profissional e disciplina.
- 13.1.2 O adjudicatário disponibilizará uma equipa para a execução da prestação de serviços de gestão dos quatro locais do património mundial, a qual deve incluir os trabalhadores, a tempo inteiro, indicados na tabela, não sendo permitido que um mesmo trabalhador exerça duas ou mais funções.

Funções	Coordenação e gestão	Atendimento presencial de visitantes
Número mínimo de trabalhadores	2	5

- 13.1.3 Caso os requisitos mínimos das funções ou a quantidade de trabalhadores indicados na tabela, não satisfaçam as necessidades de execução dos serviços, o adjudicatário disponibilizará os recursos humanos adicionais



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

necessários e assumirá todos os encargos daí resultantes.

13.1.4 Os requisitos de competências dos trabalhadores da equipa a afectar à execução dos serviços são os seguintes:

13.1.4.1 Trabalhadores com funções de coordenação e gestão

13.1.4.1.1 O adjudicatário deve contratar pelo menos dois trabalhadores responsáveis pela gestão, controlo, supervisão e coordenação dos trabalhos, entre outras funções.

13.1.4.1.2 Devem possuir no mínimo três anos de experiência na gestão de instalações e certificado de técnico assistente de gestão de instalações, de nível 3 ou superior, ou certificado *FM Essentials*, emitido pela *International Facility Management Association*, ou licenciatura em curso compatível com a gestão de instalações técnicas ou gestão do património cultural.

13.1.4.1.3 Os trabalhadores devem estar familiarizados com os serviços de recepção e atendimento público, bem como o funcionamento quotidiano dos locais do património.

13.1.4.1.4 É exigida fluência em cantonês, mandarim e inglês.

13.1.4.2 Trabalhadores com funções de atendimento presencial de visitantes

13.1.4.2.1 O adjudicatário deve contratar pelo menos cinco recepcionistas responsáveis pelo atendimento do público.

13.1.4.2.2 Devem ter idade igual ou superior a 18 e inferior a 45 anos.

13.1.4.2.3 Devem estar familiarizados com a prestação de serviços de atendimento público e, ter no mínimo um ano de experiência profissional na prestação de serviços similares e estar habilitados com o ensino secundário complementar ou superior.

13.1.4.2.4 É exigida fluência em cantonês, mandarim e inglês..

13.2 Pagamento de salários

13.2.1 O adjudicatário é obrigado a apresentar, sempre que lho seja solicitado pelo Instituto Cultural, cópia dos documentos comprovativos do pagamento de salários dos trabalhadores afectos à prestação de



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

serviços.

- 13.2.2 No caso do adjudicatário se encontrar em dívida por falta de pagamento dos salários devidos aos seus trabalhadores, o Instituto Cultural poderá satisfazer esses compromissos, descontando no primeiro pagamento a efectuar ao adjudicatário as somas despendidas para esse fim.

13.3 Disciplina nos locais da prestação de serviços

- 13.3.1 O adjudicatário deve manter a boa ordem e a disciplina nos locais da prestação de serviços.
- 13.3.2 Os trabalhadores afectos à prestação de serviços devem comportar-se com civismo e simpatia, oferecendo-se para auxiliar os cidadãos e turistas.
- 13.3.3 No local de prestação dos serviços, é proibido fumar e consumir alimentos, efectuar reuniões, jogar, conversar em voz alta e ter outros comportamentos que possam prejudicar a imagem do Instituto Cultural.
- 13.3.4 Os trabalhadores devem manter uma atitude e uma postura profissionais.
- 13.3.5 Qualquer trabalhador afecto à prestação dos serviços, que desrespeite qualquer representante do Instituto Cultural, tenha atitudes de indisciplina, não cumpra as normas aplicáveis ou manifeste deslealdade no desempenho das suas obrigações deverá, se tal for solicitado pelo responsável do Instituto Cultural, ser afastado do local e substituído.
- 13.3.6 Sem prejuízo da imediata suspensão do trabalhador, a respectiva ordem deverá ser fundamentada por escrito, quando o adjudicatário o solicitar.

13.4 Gestão de recursos humanos

- 13.4.1 O adjudicatário deve dar prioridade, de acordo com o disposto na legislação aplicável, à contratação de trabalhadores locais, sendo responsável por quaisquer danos, prejuízos ou responsabilidades legais causados ao Instituto Cultural ou terceiros, resultantes de eventuais irregularidades.
- 13.4.2 O adjudicatário obriga-se a garantir que os trabalhadores afectos à prestação de serviços estão legalmente autorizados a exercer a respectiva actividade profissional na RAEM.
- 13.4.3 O adjudicatário obriga-se a cumprir, para com os trabalhadores por si contratados, o disposto nas leis e regulamentos em vigor na RAEM e a assumir todos os encargos daí decorrentes, incluindo, mas não se limitando ao pagamento de salários, de benefícios, de subsídio de transporte, das remunerações por prestação de trabalho no período de



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

descanso diário, nas férias, em feriados obrigatórios e pelo trabalho extraordinário, fornecimento de uniformes e contratação de seguros.

- 13.4.4 O adjudicatário obriga-se, de acordo com a legislação aplicável, a indemnizar os seus trabalhadores que sejam vítimas de acidentes de trabalho.
- 13.4.5 O adjudicatário deve, antes do início da prestação dos serviços, apresentar ao Instituto Cultural as cópias dos bilhetes de identidade ou dos documentos comprovativos da autorização para exercer a respectiva actividade profissional de todos os trabalhadores e as cópias das apólices comprovativas dos seguros de acidentes de trabalho contratados.
- 13.4.6 No caso de trabalhadores recém-contratados, o adjudicatário deve apresentar os documentos referidos no número anterior com uma antecedência de cinco (5) dias úteis relativamente ao seu ingresso.
- 13.4.7 No caso de demissão de um trabalhador, da sua ausência ou gozo de qualquer licença, por período superior a sete dias, o adjudicatário deve informar o Instituto Cultural, assim que tenha conhecimento de tal situação.
- 13.4.8 É da responsabilidade do adjudicatário garantir a segurança dos seus trabalhadores, fornecedores ou subcontratados durante a prestação dos serviços.

14 Confidencialidade

O adjudicatário deve guardar sigilo e respeitar a confidencialidade sobre toda a informação e documentação de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

15 Multas contratuais e normas de penalização

- 15.1 No caso dos serviços prestados pelo adjudicatário não estarem a ser cumpridos nos termos contratuais, o Instituto Cultural reserva o direito de proceder à interrupção das retribuições mensais relativas aos serviços omitidos ou incorrectamente prestados, até ao seu cumprimento integral.
- 15.2 O Instituto Cultural reserva o direito de efectuar descontos nas retribuições a pagar ao adjudicatário, caso este tenha causado algum prejuízo, quer às instalações quer a terceiros, por incumprimento das obrigações contratuais ou por negligência.
- 15.3 Caso o adjudicatário não cumpra as “Especificações da Prestação de Serviços de Gestão em Locais do Património Mundial”, o Instituto Cultural reserva o direito de lhe aplicar uma multa de MOP3.000,00 (três mil patacas), por cada violação, a descontar nas retribuições mensais que lhe sejam devidas.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

16 Subcontratação e cessão de posição contratual

- 16.1 A subcontratação de terceiros pelo adjudicatário depende de autorização prévia do Instituto Cultural.
- 16.2 O adjudicatário não pode, sem autorização prévia do Instituto Cultural, ceder, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou quaisquer direitos e obrigações assumidos com a celebração do contrato.
- 16.3 No caso de proposta de cessão de posição contratual apresentada pelo adjudicatário, o Instituto Cultural efectuará as averiguações que forem consideradas necessárias, especialmente sobre o estado de cumprimento de obrigações fiscais, situação financeira e ausência de processos administrativos ou judiciais pendentes da respectiva entidade proposta.

17 Alterações ao contrato

O contrato só pode ser alterado por mútuo acordo entre as partes.

18 Rescisão do contrato

- 18.1 O incumprimento por parte do adjudicatário ou dos respectivos trabalhadores, das obrigações contratuais, nomeadamente, falta de qualidade na prestação de serviços, ou no caso das condições dos serviços prestados não corresponderem ao estabelecido no contrato constituem justa causa para rescisão unilateral do mesmo pelo Instituto Cultural.
- 18.2 O Instituto Cultural reserva o direito de rescindir o contrato se assim convier ao interesse público.

19 Caducidade do contrato

- 19.1 Se depois de celebrado o contrato, o adjudicatário falecer ou for interdido, inabilitado ou declarado falido por sentença judicial, o contrato caduca.
- 19.2 À caducidade do contrato é aplicável o disposto no artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

20 Execução da caução

- 20.1 A caução prestada para garantia do bom e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa de concurso, pode ser executada pelo Instituto Cultural, sem necessidade de prévia decisão judicial, para satisfação de quaisquer créditos resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, para pagamento de penalidades ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
- 20.2 Se a qualidade dos serviços prestados pelo adjudicatário não satisfizer, de forma global, os requisitos do Instituto Cultural ou se, devido à falta de qualidade dos



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

serviços prestados, ocorrerem danos nas instalações, o valor da caução prestada reverte a favor do Instituto Cultural, o qual reserva ainda o direito de exigir indemnização pelas perdas e danos sofridos.

- 20.3 Se o adjudicatário solicitar a rescisão do contrato antes do prazo, o valor da caução prestada reverte a favor do Instituto Cultural.
- 20.4 Concluídos todos os deveres e obrigações previstos no contrato, serão restituídas ao adjudicatário as quantias retidas como garantia e promover-se-á a extinção da caução prestada.

21 Resolução de litígios

Os litígios que possam surgir durante a vigência do contrato são resolvidos de acordo com a legislação da RAEM, devendo os conflitos que não possam ser resolvidos por acordo ser sujeitos a decisão do tribunal competente da RAEM.

22 Legislação aplicável

Em todas as matérias não expressamente reguladas, observar-se-á o disposto na legislação em vigor, nomeadamente, no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, na nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio.

Observações: Os prazos referidos neste caderno de encargos são contínuos, incluindo Sábados, Domingos e feriados.