



Concurso Público n.º 0001/IC-DFP/CP/2021
Prestação de Serviços de Segurança para o Instituto Cultural, de Janeiro de
2022 a Dezembro de 2023
Caderno de Encargos

1. Objecto do Concurso

O presente concurso tem por objecto a adjudicação da prestação de serviços de segurança nos escritórios e armazéns do Instituto Cultural, nas bibliotecas públicas e os respectivos armazéns, nos locais do património cultural, no Conservatório de Macau e escolas dependentes, nas instalações de exposição e locais de realização de espectáculos, dependentes ou afectos ao Instituto Cultural, entre Janeiro de 2022 e Dezembro de 2023.

2. Disposições e cláusulas por que 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 À Lei n.º 4/2007 e ao Regulamento Administrativo n.º 20/2007;

2.2.2 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 e das disposições constantes no presente caderno de encargos, fica o adjudicatário obrigado ao exacto e pontual cumprimento de todas as demais que se apliquem aos serviços a que se refere o presente concurso.

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

4.1 O adjudicatário fica obrigado ao cumprimento do disposto nos seguintes documentos:

4.1.1 Contrato;

4.1.2 Programa do 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

As especificações da prestação de serviços são 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 Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2023.

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

7.1 O Instituto Cultural reserva-se o direito de executar ou de mandar executar por outrem, conjuntamente com os 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 7.1 devem ser executados com a coordenação do Instituto Cultural, 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 de realização simultânea dos trabalhos a que se refere o número 7.1, deverá comunicar esse facto no prazo de cinco 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 7.3, o adjudicatário tem direito a pedir indemnização ao Instituto Cultural pelos prejuízos sofridos.

8. Actos e direitos do terceiro

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 dias a contar da data em que tome conhecimento da ocorrência, informar, por escrito, o Instituto Cultural, para que este 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 Instituto Cultural, 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 Os guardas devem usar o cartão de identificação profissional para agentes de segurança e apresentar-se com uniforme em boas condições durante o serviço.

9.2 O adjudicatário deve cooperar com o Instituto Cultural em relação a arranjar guardas que dominam cantonense, mandarim ou inglês de acordo com as necessidades e a natureza de cada local da prestação de serviços.



- 9.3 O adjudicatário deve destacar guardas permanentes para executar os trabalhos de segurança nas instalações do Instituto Cultural. Se o adjudicatário precisar de trocar esses guardas, deve enviar uma comunicação por escrito ao Instituto Cultural antes de os novos guardas entrarem em funções, anexando à comunicação as informações pessoais dos novos guardas. Os guardas são responsáveis pelos danos que se verifiquem devido à execução inadequada do trabalho.
- 9.4 O adjudicatário deve cumprir as tarefas, no âmbito de segurança, indicadas pelos responsáveis dos locais, para além de proteger e manter a segurança dos trabalhadores e dos bens do Instituto Cultural.
- 9.5 O adjudicatário deve tomar medidas para registar as horas de trabalho dos guardas. Nos postos onde é necessária a mudança dos turnos, devem chegar ao posto de trabalho com 15 minutos de antecedência para o guarda do turno anterior ter tempo suficiente de informar o guarda do turno seguinte sobre todos os acontecimentos ocorridos durante o seu período de trabalho.
- 9.6 Antes do dia 5 de cada mês, a empresa adjudicatária deve entregar ao Instituto Cultural as facturas do mês anterior e o relatório mensal por escrito, apresentando os serviços prestados no mês anterior, incluindo o horário de trabalho, os locais de serviço, o número de trabalhadores e outros assuntos especiais relativos aos serviços.
- 9.7 A empresa adjudicatária deve, até ao dia 20 de cada mês e ao Instituto Cultural, entregar, por escrito, a lista dos guardas efectivos e o documento relativo à distribuição de turnos para cada local. Se houver temporariamente mudança de guardas, é preciso avisar o Instituto Cultural por escrito, com dois dias de antecedência.
- 9.8 Salvo estipulação em contrário no presente caderno de encargos, correrão por conta do adjudicatário os seguintes encargos:
- 9.8.1 O adjudicatário deve ser responsável pela compensação de danos causados devido à negligência ou execução inadequada de trabalhos; o Instituto Cultural reserva-se o direito de apurar responsabilidades.
- 9.8.2 O adjudicatário deve contratar 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. Os seguros referidos deverão ser contratados até 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. Da apólice constará uma cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-la válida até a 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 dias depois de o comunicar ao Instituto Cultural. O adjudicatário deve contratar 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, incluindo danos corporais e patrimoniais, não pode ser inferior a MOP10,000,000.00 (dez milhões de patacas), e não havendo limite do valor global de indemnizações para todo o período segurado. Os beneficiários da apólice devem ser, juntamente com o



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

adjudicatário, os seus subcontratados e o Instituto Cultural. O adjudicatário deve submeter fotocópia que comprova a compra dos seguros referidos caso o Instituto Cultural a solicite. Os encargos inerentes à celebração dos seguros referidos na presente cláusula, bem como qualquer dedução efectuada pela seguradora, constituem encargo exclusivo do adjudicatário.

9.9 O adjudicatário deve fornecer a lista de trabalhadores da prestação de serviços e as cópias dos seus documentos de identificação (incluindo pessoal de chefia) caso o Instituto Cultural a solicite, para ser verificada a percentagem dos trabalhadores residentes de Macau na prestação de serviços de segurança.

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 segurança, como bastões de rondas e contadores de pessoas, por exemplo.
- 10.2 O adjudicatário deve proporcionar aos seus trabalhadores equipamentos de protecção individual e instrumentos adequados e adoptar medidas de protecção apropriadas para proteger as instalações existentes nos locais de execução da prestação de serviços, de modo a evitar danos eventuais provocados por terceiros.

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 poderá servir de fundamento para reclamações quando não estejam previstas nas especificações técnicas nem sejam previsíveis na visita dos locais realizada na fase do concurso
- 11.3 Durante o período do concurso, os concorrentes podem inspeccionar e confirmar as condições dos locais de prestação dos 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.
- 12.3 Durante o período de vigência do contrato, os preços unitários não podem ser aumentados.
- 12.4 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o volume de trabalho poderá multiplicar ou diminuir mediante o consentimento do Instituto Cultural, sendo efectuada uma revisão do pagamento mensal com a confirmação efectiva do serviço prestado.



12.5 Os preços para execução de serviços de segurança provisórios são constantes daqueles indicados na proposta apresentada e, de acordo com as indicações do Instituto Cultural, são pagos mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos após os serviços efectivamente prestados.

13. Pessoal

13.1 Disposições gerais

13.1.1 São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução dos serviços, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.

13.1.2 O adjudicatário deve respeitar a Lei da contratação de trabalhadores não residentes e o Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal que se encontram vigentes em Macau, dando preferência à mão-de-obra residente de Macau.

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.

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 pagamento seguinte a efectuar ao adjudicatário, as somas despendidas para esse fim.

13.3 Requisitos nos locais de execução da prestação de serviços

13.3.1 O adjudicatário é obrigado a manter a boa ordem e a disciplina nos locais de execução da prestação de serviços.

13.3.2 O adjudicatário deve retirar dos locais de execução de serviços, sempre que lhe seja ordenado, os guardas que hajam desrespeitado os trabalhadores do Instituto Cultural, mostrado indisciplina ou demonstrado falta de lealdade no desempenho dos seus deveres, devendo providenciar a sua substituição.

13.3.3 Sem prejuízo da imediata suspensão do trabalhador, a ordem deverá ser fundamentada por escrito quando o adjudicatário o exija.

13.3.4 Os guardas não podem, sem justificação, ausentar-se dos seus postos de trabalho. Se o guarda ausentar, é preciso notificar previamente o Instituto Cultural e ordenar a substituição do guarda ausente, no sentido de garantir que os guardas não abandonem os seus postos de trabalho até serem substituídos. Se os guardas continuarem a trabalhar mesmo que seja mal-dispostos, o Instituto Cultural tem o direito de pedir ao adjudicatário a substituição imediata dos mesmos.

13.3.5 Os guardas não podem fumar, comer, beber, reunir-se em grupo e fazer barulho ou jogar nas instalações do Instituto Cultural, nem praticar outros actos que possam prejudicar a imagem do IC. Os telefones existentes nas



- instalações só podem ser utilizados para os assuntos relacionados com o serviço, sendo proibido aos guardas usá-los durante longos períodos de tempo. É proibido utilizar os materiais, equipamentos e aparelhos eléctricos dos gabinetes de trabalho, bem como ler jornais, revistas e descansar no local de trabalho. Os guardas devem tomar as suas refeições no local que lhes for indicado pelo responsável das respectivas instalações e manter o seu local de trabalho limpo e arrumado; durante a hora de almoço, os guardas devem assegurar a presença de outro guarda no seu posto, para a vigilância do espaço. O guarda que tenha trabalhado por cinco horas seguidas num dia no seu local de trabalho pode comunicar o Instituto Cultural para obter pelo menos 30 minutos seguidos de descanso ou um intervalo para tomar refeições.
- 13.3.6 Devem prestar atenção a todas as situações suspeitas e ficar atento a incidentes; se encontrarem alguém a escrever, a furtar ou a danificar os equipamentos ou as instalações, os guardas deverão adverti-lo de imediato, competindo ao IC decidir se irão chamar a polícia ou não.
- 13.3.7 Os guardas devem, em caso de mudanças meteorológicas, prestar especial atenção a todas as portas e janelas no seu local de trabalho, a fim de verificar se houver infiltrações de água, e tomar medidas apropriadas.
- 13.3.8 Quando a Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos de Macau (SMG) emitir mensagens de alerta de tufão, devem ajudar nos trabalhos de prevenção do vento. Quando for içado o sinal de tufão n.º 3 pela SMG, devem notificar todas as pessoas no local de imediato; Em caso do sinal de tufão n.º 8, devem notificar, de imediato, todas as pessoas no local do encerramento da instalação e deixá-las sair seguramente, ajudar confirmar todas as portas e janelas da instalação fechadas, transportar os objectos em risco de cair para o sítio seguro, fechar todos os acessos à instalação e inspeccionar a cada duas horas todos os espaços interiores, nomeadamente as portas e janelas. É preciso garantir que haja um guarda em cada local do património cultural durante o horário de funcionamento. Os outros guardas que estão de serviço só podem sair do trabalho depois de obterem a permissão do Instituto Cultural. Depois de removido o sinal de tufão n.º 8 por parte da SMG, os guardas que ainda não estiverem de serviço devem chegar ao local de trabalho dentro de uma hora e meia;
- 13.3.9 Caso haja infiltrações de água ou fugas de energia nas salas de medidores de potência ou nos quadros eléctricos, os guardas devem tentar impedir a deterioração da situação em condições seguras e avisar de imediato o funcionário responsável pelos assuntos do IC.
- 13.3.10 Em caso de incêndio, os guardas devem, em condições da sua própria segurança, usar primeiramente os equipamentos de combate a incêndios disponíveis no local. Se não conseguirem apagar o incêndio, devem ligar imediatamente ao Corpo de Bombeiros para pedir ajuda.
- 13.3.11 Caso haja pessoas acidentalmente feridas, os guardas não devem tocar nelas e devem manter-se calmos, prestar auxílio e consolar os feridos; Caso haja feridos em estado muito grave que necessitem de primeiros socorros, os guardas não devem deslocar os feridos nem as pessoas que estejam inconscientes, devendo telefonar imediatamente para a polícia.



- 13.3.12 Caso se encontrem em situações previstas nos números 13.3.9 a 13.3.11, os guardas devem informar imediatamente o Instituto Cultural que estiver de serviço no respectivo local e o chefe de equipa e permanecer nos seus postos até obterem permissão para sair por parte do IC. O adjudicatário deve, no prazo de três dias úteis após o incidente, apresentar por escrito um relatório detalhado ao Instituto Cultural.
- 13.3.13 É geralmente proibida a entrada dos visitantes na zona do escritório e no espaço não aberto ao público. Se forem os trabalhadores do IC, os guardas devem pedir-lhes o cartão do trabalhador do IC e só permitem a sua entrada depois da verificação e confirmação. Se não forem os trabalhadores do IC mas reconhecidos pelo IC, os guardas devem registar as informações e as horas de entrada e saída, e dar-lhes o cartão de visitante. Só permitem a sua entrada depois da confirmação com assinatura dos trabalhadores do IC e desde que sejam acompanhados pelo mesmos.
- 13.3.14 Os guardas devem realizar inspeções irregulares durante o período de execução de trabalhos de limpeza, de manutenção e equipamentos e de arborização e jardinagem; quando os respectivos trabalhadores saírem das instalações, devem fazer ocasionalmente um controlo aleatório aos sacos de lixo e aos objectos que os trabalhadores trazem consigo. Impedem esses trabalhadores de fumar dentro da área do Instituto Cultural.
- 13.3.15 Os guardas devem registar os dados de identificação das pessoas que entrem na área do Instituto Cultural.
- 13.3.16 Os guardas devem auxiliar, no seu local de trabalho, na adaptação das medidas de prevenção de pandemia, consultando as orientações mais recentes de prevenção da pneumonia causada pelo novo tipo de coronavírus, elaboradas pelo Centro de Prevenção e Controlo de Doença dos Serviços de Saúde do Governo da Região Administrativa Especial de Macau.
- 13.3.17 Os guardas devem seguir a rota de inspeção e a hora indicadas pelo responsável de cada local de trabalho para realizar inspeções e fazer registo.
- 13.3.18 O Instituto Cultural pode, atendendo as realidades e as necessidades de trabalho e com o consentimento do adjudicatário, mudar temporariamente o horário de prestação de serviços, e o custo aí suscitado será negociado entre as partes.
- 13.3.19 Os guardas devem executar, de acordo com as indicações dos trabalhadores do IC, outros trabalhos de segurança geral que não são discriminados acima.

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. Penalidades contratuais

- 15.1 No caso dos serviços prestados pelo adjudicatário não estarem a ser cumpridos nos termos contratuais, o Instituto Cultural reserva-se o direito de proceder à interrupção das retribuições mensais em relação aos serviços omitidos ou incorrectamente prestados, até ao seu cumprimento integral.
- 15.2 O Instituto Cultural reserva-se 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 Em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou dos deveres previstos no presente caderno de encargo, o Instituto Cultural reserva-se o direito de lhe aplicar uma multa de MOP5,000.00 (cinco mil patacas), por cada violação, até a um limite máximo de MOP50,000.00 (cinquenta mil patacas), a descontar nas retribuições mensais que lhe sejam devidas.

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 necessárias, dependendo a decisão das condições subjacentes à entidade proposta, nomeadamente no que respeita ao cumprimento de obrigações fiscais, à situação financeira e à ausência de processos administrativos ou judiciais em curso.

17. Rescisão do contrato

- 17.1 O incumprimento, por parte do adjudicatário ou dos respectivos trabalhadores, das obrigações contratuais, ou se a qualidade e as condições dos serviços prestados não corresponderem ao determinado no contrato, constituem justa causa para rescisão unilateral do contrato pelo Instituto Cultural.
- 17.2 Se, após serem aplicadas dez multas ao adjudicatário nos termos do número 15.3, o mesmo insistir em violar as cláusulas do contrato e do presente caderno de encargos, o Instituto Cultural tem o direito de rescindir o contrato.



18. Caducidade do Contrato

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

19. Execução da caução

- 19.1 A caução prestada para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, nos termos do programa do 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 por parte do adjudicatário das suas obrigações contratuais ou legais, para pagamento de penalidades, ou para quaisquer outros efeitos especificamente previstos no contrato ou na lei.
- 19.2 Concluídos todos os deveres e obrigações previstos no contrato, serão restituídas ao adjudicatário as quantias retidas como garantia e promover-se-á, pela forma própria, a extinção da caução prestada.

20. Resolução de litígios

Os litígios emergentes da execução do contrato são resolvidos de acordo com a legislação da RAEM, devendo os conflitos que não possam ser resolvidos por acordo ser submetido ao tribunal competente da RAEM.

21. 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, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021.

Observação:

Todos os prazos referidos neste caderno de encargos são calculados por "dia" consecutivo, incluindo Sábados, Domingos e feriados.