



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/2024
**“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo
Instituto do Desporto nas Ilhas”**

Índice Geral

I. Anúncio

II. Programa do Concurso

III. Caderno de Encargos

IV. Lista de Remunerações e de Preços

V. Normas Técnicas





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

Processo de Concurso

Anexo I – Anúncio

Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo do Instituto do Desporto nas Ilhas”

Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”

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 31 de Janeiro de 2024, o Instituto do Desporto vem, em representação da entidade adjudicante, proceder à abertura do concurso público para a adjudicação do serviço de venda de bilhetes, entre 1 de Julho de 2024 e 30 de Junho de 2026, nas seguintes instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas:

Instalações desportivas	
1	Centro Desportivo Olímpico
2	Centro Desportivo do Nordeste da Taipa
3	Estádio da Universidade de Macau (N9)
4	Centro Náutico de Hác-Sá
5	Centro Náutico de Cheoc-Van

2. A partir da data da publicação do presente anúncio, o concorrente pode dirigir-se ao balcão de atendimento da sede do Instituto do Desporto, sita na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau, durante o 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 feito o descarregamento gratuito dos 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 do presente Concurso Público terá lugar no dia 4 de Março de 2024 (Segunda-feira), às 09.30 horas no auditório da sede do Instituto do Desporto, a que se seguirá a deslocação para visita às instalações desportivas. 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 são adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
4. O concorrente deve comparecer na sede do Instituto do Desporto até à data limite para a apresentação das propostas para tomar conhecimento sobre eventuais esclarecimentos adicionais.
5. O concorrente deve apresentar a sua proposta na sede do Instituto do Desporto, acompanhada de uma caução provisória no valor de \$224.000,00 (duzentas e vinte e quarto mil) patacas à





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

Processo de Concurso

Anexo I – Anúncio

Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo do Instituto do Desporto nas Ilhas”

ordem do Fundo do Desporto a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial do Instituto do Desporto.

6. O prazo para a apresentação das propostas termina às 12.00 horas do dia 20 de Março de 2024 (Quarta-feira), não sendo admitidas propostas entregues 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 são adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
7. O acto público do concurso terá lugar no dia 21 de Março de 2024 (Quinta-feira), às 09.30 horas, no auditório da sede do Instituto do Desporto. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora para o acto público do concurso acima mencionado, 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 do concurso são adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
8. As propostas são válidas durante 90 (noventa) dias seguidos a contar da data da sua abertura.

Macau, 28 de Fevereiro de 2024.

O Presidente, Pun Weng Kun.





Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”

1. Objecto

Prestação do serviço de venda de bilhetes durante o período de 1 de Julho de 2024 a 30 de Junho de 2026, nas seguintes instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas:

Instalações desportivas	
1	Centro Desportivo Olímpico
2	Centro Desportivo do Nordeste da Taipa
3	Estádio da Universidade de Macau (N9)
4	Centro Náutico de Hác-Sá
5	Centro Náutico de Cheoc-Van

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
- 2.2 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 (doravante designada por 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 O concorrente pode solicitar cópia do processo, sendo cobrado por cada cópia o preço de \$500,00 (quinhentas) patacas. Pode ainda ser feito o descarregamento gratuito dos ficheiros pela Internet na área “*Informação relativa à aquisição*” da página electrónica do Instituto do Desporto: www.sport.gov.mo.
- 2.5 O concorrente é responsável por verificar e comparar as cópias com os elementos do Processo de Concurso Público, sem prejuízo do estipulado no 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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

3. Dúvidas sobre o processo do concurso

- 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 6 de Março de 2024 (Quarta-feira). Não são aceites pedidos de esclarecimento enviados por correio.
- 3.2 Os esclarecimentos são prestados ou as rectificações são realizadas pelo Instituto do Desporto na semana seguinte ao dia referido no artigo 3.1.º sob a forma de anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa e 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 o concorrente aceder ou dirigir-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 dos artigos 3.2.º são da sua exclusiva responsabilidade.

4. Inspeção ao local

- 4.1 A visita às instalações desportivas realiza-se imediatamente a seguir à sessão de esclarecimentos, mas o concorrente pode posteriormente contactar a Sra. Chan Pui Hong, através do telefone n.º 87965645, para solicitar outra visita e confirmar as condições das instalações desportivas referidas no artigo 1.º antes da elaboração da respectiva proposta.
- 4.2 A visita ao local tem por objectivo permitir ao concorrente realizar uma inspeção ao local para avaliar as instalações desportivas que necessitam do serviço de venda de bilhetes, de forma a tomar conhecimento da situação concreta e dos requisitos detalhados do serviço em causa.
- 4.3 A falta de dados das condições concretas das instalações desportivas e a sua inexactidão só constituem fundamento de reclamação, enquanto ainda não existirem definições do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso e a realização da visita ao local.

5. Entrega das propostas

- 5.1 As propostas devem ser entregues até às 12.00 horas do dia 20 de Março de 2024 (Quarta-





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

- feira), pelo concorrente ou pelo seu representante legal, na sede do Instituto do Desporto. Não são aceites documentos enviados por correio.
- 5.2 Não são aceites propostas apresentadas fora de prazo, que violem as disposições ou os articulados do Processo de Concurso, ou que possuam cláusulas restritivas, estimativas imprecisas ou não verídicas.
- 5.3 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.
- 5.4 O preço da proposta deve ser sempre apresentado em numeração árabe e por extenso, prevalecendo o indicado por extenso em caso de divergência entre ambos.
- 6. Acto público do concurso**
- 6.1 O acto público do concurso realizar-se-á no dia 21 de Março de 2024 (Quinta-feira), às 09.30 horas, no auditório da sede do Instituto do Desporto.
- 6.2 No acto público do concurso procede-se à deliberação de admissão ou de 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.
- 6.3 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 exhibir no momento do acto público do concurso o original de procuração válida para efeitos de verificação da sua qualidade e poderes.
- 7. Qualificação do concorrente**
- 7.1 O concorrente (empresa ou empresário em nome individual) deve estar inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM para a exploração da actividade referida no presente Concurso Público.
- 7.2 O concorrente deve estar inscrito no código de actividade adequado à prestação do serviço objecto do presente Concurso Público constante 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».
- 7.3 O presente Concurso Público não aceita a participação de concorrentes em consórcio.





8. Forma da proposta

- 8.1 Os documentos mencionados no artigo 11.º têm de ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM, impressos em impressora ou escritos com esferográfica ou caneta de mesma cor, de forma clara e legível, em papel comum (tamanho A4) e timbrado da empresa ou do empresário em nome individual, sem quaisquer rasuras, entrelinhas, palavras sublinhadas ou riscadas, com a mesma caligrafia e tinta que não desbote, se forem manuscritos.
- 8.2 Os documentos mencionados no artigo 11.º têm que ser constituídos ainda por um conjunto de textos, gráficos e dados que proporcionem uma compreensão fácil.
- 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 deve 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 A pessoa que assina os documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º deve ter competência para representar o concorrente no presente Concurso Público e assinar em seu nome os documentos que instruem a proposta. Para verificar 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 não ser aceite.
- 8.5 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. alínea k) do artigo 11.1.º). A não exibição pelo representante legal de procuração válida não interrompe o acto público do concurso, mas aquele fica impedido de praticar quaisquer actos no acto público do concurso em representação do concorrente.
- 8.6 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. alínea b) do artigo 11.2.º).
- 8.7 Não são aceites as propostas que violem os artigos 8.1.º, 8.2.º, 8.5.º, 8.6.º ou que sejam incompatíveis com o artigo 24.º e com o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

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 de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso não inclua todas as instalações desportivas;





- b) Se houver forte presunção de conluio entre os concorrentes, quando não haja interesse em nenhuma das propostas apresentadas em função do seu elevado preço, da baixa qualidade do serviço ou por qualquer outra razão que não permita satisfazer os objectivos da prestação do serviço 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 do serviço 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 na proposta apresentada, o concorrente deve prestar uma caução provisória, no valor de \$224,000.00 (duzentas e vinte e quarto mil patacas) 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 do Instituto do Desporto na sede do Instituto do Desporto.
- 10.2 A caução provisória prestada em ordens de caixa, mediante cheque ou garantia bancária deve ser emitida por uma instituição bancária legalmente autorizada a exercer actividade na RAEM e a validade da caução provisória não pode ser inferior ao prazo de validade da proposta.
- 10.3 Caso seja exigido pelo Governo da RAEM, a instituição bancária deve entregar de imediato e na totalidade o montante mencionado no artigo 10.1.º.
- 10.4 A caução provisória é restituída ao concorrente cuja proposta não tiver sido admitida, se tiver, entretanto decorrido o prazo de validade da proposta ou se tiver sido celebrado contrato com outro concorrente.
- 10.5 A caução provisória só é restituída ao adjudicatário quando este tenha prestado caução definitiva.
- 10.6 Salvo existência de caso de força maior devidamente reconhecido, a caução provisória reverte para o Governo da RAEM, nos seguintes casos:
- a) Quando o adjudicatário não preste caução definitiva no prazo previsto no artigo 17.2.º;
- b) Quando o adjudicatário recuse a prestação do serviço adjudicado;
- 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 empresa, a declaração deve indicar a denominação social, endereço da sede, as sucursais que interessam à execução do contrato, os nomes 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 respectivo carimbo da 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 respectivo carimbo da 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 ter sido emitido nos últimos 3 (três) meses antes de 20 de Março de 2024. 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 RAEM (Anexo III do Programa do Concurso). Este documento deve ter sido emitido nos últimos 3 (três) meses antes de 20 de Março de 2024;
- f) Cópia da “Contribuição Industrial - Conhecimento de Cobrança (Modelo M/8)” do ano mais recente, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças ou cópia da “Contribuição Industrial - Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)”, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças, caso o concorrente só tenha iniciado actividade no ano em que está a concorrer;
- g) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, pela qual o concorrente se compromete a cumprir a Lei n.º 5/2020 «Salário mínimo para os trabalhadores», alterado pela Lei n.º 19/2023, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado (Anexo V do Programa do Concurso);





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

- h) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da 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 o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado (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 20 de Março de 2024. Caso o concorrente seja empresário em nome individual, 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 20 de Março de 2024;
- j) Cópia de documento válido de identificação 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 8.5.º);
- l) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, na qual o concorrente se compromete, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado, a entregar 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 derivada de negligência dos seus trabalhadores, dos trabalhadores subcontratados e/ou dos trabalhadores contratados 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 do Concurso);
- m) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, na qual o concorrente se compromete, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado, a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos seus trabalhadores, dos trabalhadores subcontratados e/ou dos trabalhadores contratados à tarefa (Anexo VIII do Programa do Concurso);





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

- n) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, na qual o concorrente declara que não lhe foi aplicada multa ou rescisão de contrato pela entidade adjudicante por motivos de incumprimento das obrigações contratuais no momento em que prestou serviço de venda de bilhetes durante os 36 (trinta e seis) meses consecutivos antes de 20 de Março de 2024 e que não lhe foi aplicada sanção por violação da Lei n.º 7/2008 “Lei das relações de trabalho” (Anexo IX do Programa do Concurso).

11.2 Documentos que instruem a proposta:

- a) Proposta, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa na qual o preço da proposta deve ser igual ao preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos constante do Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso (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 respectivo carimbo da empresa, no qual se indique o valor de cada hora de trabalho de cada operador, o valor final da remuneração, o preço da prestação do serviço em cada instalação desportiva e o preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos;
- c) Lista de experiência na prestação do serviço de gestão, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, na qual se indique se, entre 1 de Janeiro de 2021 e 31 de Dezembro de 2023, o concorrente prestou serviços de gestão em instalações desportivas ou em instalações recreativas de entidades públicas da RAEM, em instalações desportivas ou em instalações recreativas de entidades privadas da RAEM ou em instalações de outra natureza da RAEM, com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano, devendo apresentar documentos comprovativos dos serviços indicados na lista, por exemplo, cópia da comunicação de adjudicação, cópia da lista de aquisição, cópia do contrato do serviço, cópias de outros documentos comprovativos que confirmem a adjudicação e/ou cópia das informações relativas ao serviço adjudicado, sob pena de não ser atribuída pontuação (Anexo X do Programa do Concurso);
- d) Cópia de certificados de qualidade ISO 9001, ISO 14001 e/ou OHSAS 18001 (ou ISO 45001) assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa. Os certificados devem ser válidos até 20 de Março de 2024;





- e) Declaração da percentagem de trabalhadores residentes na RAEM, na qual o concorrente se compromete com uma determinada percentagem de trabalhadores residentes na RAEM do total de trabalhadores destacados para a prestação do serviço, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa (Anexo XI do Programa do Concurso).
- 11.3 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 rubricada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa. Caso os documentos sejam entregues em formato PDF, no dispositivo de armazenamento de dados deve ser aposta uma etiqueta rubricada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, de onde conste a indicação “Documentos comprovativos da experiência em serviços de gestão”, sob pena de não ser atribuída 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 neste artigo só podem ser armazenados até um máximo de 3 (três) ficheiros de PDF, 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 implica que a proposta não é aceite;
- 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 respectivo carimbo da empresa, deles falte, no todo ou em parte, a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal ou o respectivo carimbo da 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 receção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- c) Quando da proposta falte o documento da alínea d) do artigo 11.1.º ou quando o conteúdo dos documentos 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 da receção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- d) Os documentos mencionados nas alíneas a), b), c) e e) do 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, a proposta não é aceite;

- e) Quando da proposta falte o documento referido na alínea d) do artigo 11.2.º, a proposta é avaliada de acordo com o previsto na subalínea iv) da alínea c) do artigo 16.2.º;
- f) 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;
- g) Quando dos documentos referidos nas alíneas c) a e) 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 receção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- h) Quando dos documentos mencionados no artigo 11.2.º falte o respectivo carimbo da 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 receção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite;
- i) Com exceção 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 os documentos não estejam numerados, estes podem ser numerados no momento pela comissão de abertura das propostas, para se poder confirmar o número total de páginas apresentadas.

12. Modo de apresentação da proposta e dos demais documentos

- 12.1 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 social da empresa, com as frases “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” e “Instituto do Desporto”.
- 12.2 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 “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” e “Instituto do Desporto”.

- 12.3 Os dois sobrescritos acima mencionados devem ser encerrados num terceiro, igualmente opaco, fechado e lacrado, indicando-se neste o nome do concorrente ou a denominação social da empresa, com as frases “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” e “Instituto do Desporto”.
- 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

- 13.1 Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias seguidos, a contar da data do acto público do concurso, a obrigação de manter a respectiva proposta cessa para o concorrente que não tenha recebido a notificação de lhe ter sido adjudicada a prestação do serviço objecto do presente Concurso Público, tendo esse concorrente 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 o concorrente 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 a fornecer pelo concorrente

- 14.1 O concorrente deve fornecer elementos de contacto válidos, incluindo números de telefone, endereço, correio electrónico e número de fax.
- 14.2 O concorrente deve assegurar-se que os elementos de contacto fornecidos estão sempre disponíveis 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 o atraso da transmissão da mensagem que venha a ocorrer é da exclusiva responsabilidade do concorrente.





15. Esclarecimentos a prestar pelo concorrente

- 15.1 Relativamente à documentação que instrua a sua proposta, o concorrente obriga-se a prestar os esclarecimentos que o Instituto do Desporto considere necessários à avaliação das garantias de boa execução técnica da prestação do serviço a adjudicar, das condições dos preços ou de quaisquer outras que revistam especial interesse público, sob pena de a proposta não ser 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 um concorrente, pode exigir-lhe, antes de proceder à adjudicação, todos os documentos ou elementos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas, sob pena de a proposta não ser 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) e o concorrente tem de apresentar, no prazo que for fixado pela comissão de avaliação das propostas, uma declaração a confirmar de que não tem objecções. Se dentro do prazo indicado o concorrente não apresentar essa declaração ou apresentar uma declaração com objecções, a respectiva proposta não é avaliada 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	70%
b) Experiência na prestação de serviços de gestão	20%
c) Certificados de qualidade ISO 9001, ISO 14001 e/ou OHSAS 18001 (ou ISO 45001)	5%
d) Percentagem de trabalhadores residentes na RAEM	5%

- 16.2 Critérios de avaliação:

- a) Preço da proposta: 70 pontos
- i) Fórmula de cálculo da pontuação: $P_{min}/P_x \times 100 \times 70\%$





- (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 de abertura das propostas ou que não forem avaliadas pela comissão de avaliação das propostas;
 - iii) Se houver erro manifesto no cálculo do preço da proposta, prevalece o preço referido na alínea a) do artigo 11.2.º obtido por um dos modos referidos abaixo, não podendo o concorrente apresentar qualquer objecção, sob pena de a proposta não ser aceite pela comissão de avaliação das propostas:
 - No Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso o “Valor final da remuneração” é igual ao valor indicado para o produto da multiplicação do “Número de horas de trabalho” pelo “Valor de cada hora de trabalho”;
 - No Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso o “Preço da prestação do serviço em cada instalação desportiva” é igual ao resultado da soma do “Valor final da remuneração” da mesma instalação desportiva;
 - No Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso o “Preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos” é igual ao resultado da soma do “Preço da prestação do serviço” em todas as instalações desportivas;
 - O preço da proposta previsto no Anexo I referido na alínea a) do artigo 11.2.º é igual ao valor indicado para o “Preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos” que consta do Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso.
- b) À experiência na prestação de serviços de gestão entre 1 de Janeiro de 2021 e 31 de Dezembro de 2023 são atribuídos até 20 pontos, de acordo com os seguintes factores de ponderação:
- i) Por cada serviço de gestão prestado em instalações desportivas ou em instalações recreativas de entidades públicas da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano, é atribuído 0,4 ponto por cada serviço até 8 pontos;
 - ii) Por cada serviço de gestão prestado em instalações desportivas ou em instalações recreativas de entidades privadas da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano, é atribuído 0,35 ponto por cada serviço até 7 pontos;





- b) Experiência na prestação de serviços de gestão;
 - c) Certificação da qualidade ISO 9001, ISO 14001 e/ou OHSAS 18001 (ou ISO 45001);
 - d) Percentagem de trabalhadores residentes na RAEM.
- 16.4 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**
- 17.1 O Instituto do Desporto remete ao concorrente cuja proposta tenha sido seleccionada a minuta do contrato, em respeito pelo disposto no n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho. O concorrente deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua recepção, findo o qual, se o não o tiver feito, a minuta considerar-se-á tacitamente aprovada.
- 17.2 O Instituto do Desporto notifica a adjudicação ao concorrente com a melhor proposta seleccionada, pedindo-lhe que preste 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 já prestada, nos termos da alínea a) do artigo 10.6.º.
- 17.3 O valor da caução definitiva é 5% (cinco por cento) do preço da adjudicação e é prestada por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou por garantia bancária emitidos a favor do Fundo do Desporto a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.
- 17.4 Concluído o contrato de prestação de serviços e findo o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o Instituto do Desporto, a pedido escrito do adjudicatário, restitui a 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**
- 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, constituem encargos do concorrente, nos termos 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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

19. Reclamação

- 19.1 No caso de preterição ou irregularidade das formalidades do presente Concurso Público, qualquer concorrente pode apresentar reclamação à 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.

20. Recurso hierárquico

Caso a reclamação referida no artigo 19.º seja indeferida, o reclamante pode apresentar recurso hierárquico à entidade adjudicante, que é 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.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo I

Proposta

_____ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Imóveis da RAEM, depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para adjudicação do “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”, a que se refere o anúncio publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 9, II Série, de 28 de Fevereiro de 2024, declara, sob compromisso de honra, que se obriga a prestar o serviço acima referido em conformidade com o conteúdo do mencionado no Processo de Concurso, pelo preço de \$ _____ (em numeração árabe e por extenso) patacas. Este montante corresponde à presente proposta e é igual ao preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos que consta do Quadro 1 do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo II

Declaração

_____ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), perante o Concurso Público para o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”, declara o seguinte:

- Compromete-se a efectuar a caução definitiva, caso lhe seja adjudicado o serviço objecto do presente Concurso Público;
- Compromete-se a prestar o serviço conforme os preços, as condições, as promessas e os requisitos estabelecidos no Processo de Concurso, caso lhe seja adjudicado o serviço objecto do presente Concurso Público;
- Renuncia a qualquer outro foro em tudo quanto disser respeito aos actos do presente Concurso Público e à prestação de serviços até à sua total liquidação e submete-se à legislação e ao foro judicial da RAEM, para se decidir sobre quaisquer eventuais litígios;
- Reconhece e submete-se à jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM para se decidir sobre quaisquer eventuais litígios, renunciando a qualquer outro foro. **(Não se aplica ao concorrente local. Só se aplica ao concorrente de nacionalidade estrangeira ou cuja respectiva sede se encontrar fora da RAEM.)**

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo III

Comprovativo emitido pelo “Fundo de Segurança Social”

Certificado n.º _____

Certifica-se que _____ (denominação social da empresa), sita na _____ (endereço), subscritor n.º _____, desde _____ mês _____ ano até _____ mês _____ ano tem regularizada a situação contributiva para com o Fundo de Segurança Social. Junta-se em anexo ao presente certificado o registo das contribuições efectuadas pela empresa e o número de empregados envolvidos nas mesmas.

O presente certificado tem o total de _____ folhas, todas as folhas estão rubricadas e carimbadas devidamente com o selo branco e com o imposto do selo pago.

Macau, de _____ de 2024.

Assinatura: _____

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve dirigir-se ao Fundo de Segurança Social para formalizar o pedido.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo IV

Declaração (Tipo I)

_____ (nome do concorrente), _____ (estado civil)
residente na RAEM em _____ (endereço) vem, para os
devidos efeitos, declarar que assume integralmente a responsabilidade pela(s) proposta(s)
apresentada(s) ao Concurso Público aberto pelo Instituto do Desporto para adjudicação do
“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas
Ilhas”.

Mais se declara que todos os documentos apresentados correspondem à verdade.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo IV

Declaração (Tipo II)

_____ (denominação social da empresa), com sede na RAEM em _____ (endereço), as sucursais que interessam à execução do contrato são: _____ (denominação social das sucursais), os titulares dos órgãos de administração são: _____ (nomes), as outras pessoas com poderes para a obrigarem são: _____ (nomes), registada relativamente ao registo comercial de constituição e das alterações do pacto social na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, sob o n.º _____, _____ fls. do Livro _____, vem, para os devidos efeitos, declarar que assume integralmente a responsabilidade pela(s) proposta(s) apresentada(s) ao Concurso Público aberto pelo Instituto do Desporto para adjudicação do “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”.

Mais se declara que todos os documentos apresentados correspondem à verdade.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo V

Declaração

_____ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que se compromete a cumprir a Lei n.º 5/2020 “Salário mínimo para os trabalhadores”, alterado pela Lei n.º 19/2023, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” objecto do presente Concurso Público.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo VI

Declaração

_____ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que 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 lhe seja adjudicado o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” objecto do presente Concurso Público.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo VII

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 de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros, o qual deve abranger a indemnização por danos e morte derivada da negligência dos seus trabalhadores, dos trabalhadores subcontratados e/ou dos trabalhadores contratados à tarefa com o valor no limite máximo de indemnização não inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” objecto do presente Concurso Público.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

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, dos trabalhadores subcontratados e/ou dos trabalhadores contratados à tarefa, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” objecto do presente Concurso Público.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo IX

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 de contrato pela entidade adjudicante por motivos de incumprimento das obrigações contratuais no momento em que prestou serviços de venda de bilhetes durante os 36 (trinta e seis) meses consecutivos antes de 20 de Março de 2024 e que não lhe foi aplicada sanção por violação da Lei n.º 7/2008 “Lei das relações de trabalho”.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____

(Nome do declarante)

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo X

Lista de experiência na prestação de serviço de gestão (De 1 de Janeiro de 2021 a 31 de Dezembro de 2023)

Quadro 1: Serviço de gestão prestado em instalações desportivas ou recreativas de entidades públicas da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano:

N.º	Nome do serviço (1)	Entidade pública da RAEM	Local de prestação do serviço	Conteúdo do serviço (2)	Período de prestação do serviço (D/M/A-D/M/A) (3)	N.º correspondente ao documento comprovativo (4)
<i>Ex. n.º 1</i>	<i>XXX</i>	<i>XXX</i>	<i>XXX</i>	<i>XXX</i>	<i>01/01/2021- 30/06/2022</i>	<i>Anexo X – Quadro 1 – 1</i>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Quadro 2: Serviço de gestão prestado em instalações desportivas ou recreativas de entidades privadas da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano:

N.º	Nome do serviço (1)	Entidade privada da RAEM	Local de prestação do serviço	Conteúdo do serviço (2)	Período de prestação do serviço (D/M/A-D/M/A) (3)	N.º correspondente ao documento comprovativo (4)
Ex. n.º 1	XXX	XXX	XXX	XXX	01/01/2021- 30/06/2022	Anexo X – Quadro 2 – 1
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Quadro 3: Serviço de gestão prestado em instalações de outra natureza da RAEM com a duração de, pelo menos, 1 (um) ano:

N.º	Nome do serviço (1)	Entidade pública ou entidade privada da RAEM	Local de prestação do serviço	Conteúdo do serviço (2)	Período de prestação do serviço (D/M/A-D/M/A) (3)	N.º correspondente ao documento comprovativo (4)
Ex. n.º 1	XXX	XXX	XXX	XXX	01/01/2021- 30/06/2022	Anexo X – Quadro 3 – 1
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

(1) Nome do serviço: em cada linha numerada preenche-se um serviço. Se se quiser indicar mais do que um serviço, devem ser preenchidas separadamente diferentes linhas numeradas, sob pena de o documento comprovativo, que não esteja conforme com o nome do serviço, não ser considerado.

(2) Conteúdo do serviço: deve ser serviço de gestão, sob pena de o serviço não ser avaliado.

(3) Período de prestação do serviço: se o serviço não tiver sido prestado entre 1 de Janeiro de 2021 e 31 de Dezembro de 2023 e/ou se a duração do serviço for inferior a 1 (um) ano, o serviço não será avaliado.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

(4) Documento comprovativo:

- Cada serviço deve corresponder ao número do documento comprovativo, sob pena de o documento não ser considerado e o respectivo serviço não ser avaliado.
- Cada serviço deve ser comprovado por documentos (por exemplo, cópia da comunicação de adjudicação, cópia da lista de aquisição, cópia do contrato do serviço, cópias de outros documentos comprovativos que confirmem a adjudicação e/ou cópia das informações relativas ao serviço adjudicado).
- De cada documento comprovativo devem constar o nome do serviço, a entidade adjudicante, o local de prestação do serviço, o conteúdo do serviço e o período de prestação do serviço, sob pena de o documento não ser considerado e o respectivo serviço não ser avaliado.
- Caso se verifique uma repetição de documentos, só um dos serviços será avaliado.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____
(Nome do declarante)

Observações:

1. Estes modelos servem apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente documentos baseados nestes modelos.
2. O concorrente deve preencher as informações exigidas em cada linha numerada da lista de experiência na prestação do serviço de gestão. A falta de informação em qualquer uma das colunas determina que o serviço não será avaliado.
3. Podem ser acrescentados mais números.





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

Processo de Concurso

Anexo II –
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Anexo XI

Declaração

_____ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que, se compromete a afectar _____% (_____ por cento) de trabalhadores residentes na RAEM do total de trabalhadores destacados para a prestação do serviço, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas” objecto do presente Concurso Público.

Macau, de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo: _____

Nome do declarante

Observações: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.





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

Processo de Concurso

Anexo III –
Caderno de Encargos

Concurso Público N.º 9/ID/2024
Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”

1. Normas e legislação aplicáveis

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;
- b) Anexo II – Programa do Concurso;
- c) Anexo III – Caderno de Encargos;
- d) Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços;
- e) Anexo V – Normas Técnicas.

1.3 Em tudo o que se encontrar omissos 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 na Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada por RAEM), designadamente:

- a) 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;
- b) Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto «Aprova o regime jurídico da reparação por 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;
- c) Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho «Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2009;
- d) Ordem Executiva n.º 60/2000 «Define os feriados na Região Administrativa Especial de Macau»;
- e) Regulamento Administrativo n.º 17/2004 «Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2009;
- f) Lei n.º 7/2008 «Lei das relações de trabalho», republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 134/2020;





- g) Lei n.º 21/2009 «Lei da contratação de trabalhadores não residentes» com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2010, pela Lei n.º 4/2013 e pela Lei n.º 10/2020;
- h) Lei n.º 5/2020 «Salário mínimo para os trabalhadores», alterado pela Lei n.º 19/2023;
- i) Instruções sobre segurança e saúde ocupacional emanadas pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, independentemente da sua designação ou forma, designadamente as respectivas orientações de segurança no trabalho.

1.4 O Instituto do Desporto pode, em qualquer momento, exigir ao adjudicatário que comprove o 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 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

Qualquer parte pode transferir para terceiros, no todo ou em parte, as obrigações contratuais a que está obrigada com prévia autorização escrita da outra parte.

3. Multa

3.1 Caso o adjudicatário não cumpra, cumpra com deficiências, cumpra com atraso as obrigações contratuais ou a qualidade e as condições do serviço prestado 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 uma multa diária de \$20.000,00 (vinte mil) patacas, até ao cumprimento de todas as obrigações contratuais. O número máximo de dias de aplicação da multa é de 14 (catorze) dias.

3.2 Só pode ser aplicada ao adjudicatário a multa no artigo 3.1.º depois de o auto da multa lavrado pelo Instituto do Desporto ter sido 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 se aplica se tiver ocorrido caso de força maior mencionado no artigo 5.º.

4. Rescisão unilateral 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 verificar uma das seguintes situações:

- a) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das instruções escritas do Instituto do Desporto;
- b) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das obrigações contratuais;
- c) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das leis e regulamentos vigentes na RAEM relativos à prestação do serviço objecto do presente Concurso Público;
- d) Cessão total ou parcial a terceiros da posição contratual do adjudicatário, sem prévia 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 no artigo 54.º e nos artigos 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 resolver o contrato por mútuo acordo e em qualquer momento, 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, cumpra com atraso as obrigações contratuais a que está vinculada ou a





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

qualidade e as condições do serviço prestado não correspondam ao determinado no contrato celebrado ou nos documentos que instruem o processo do presente Concurso Público.

- 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, 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 seguintes àquele em que tome conhecimento da ocorrência, apresentar à outra parte por escrito a justificação e comprovação do facto, indicando o prazo previsto para o cumprimento do contrato.
- 5.4 A parte que não apresentar tempestivamente a justificação e comprovação referidas no artigo 5.3.º é responsável pelo incumprimento do contrato ou pelo cumprimento defeituoso e pelos danos que provocar à outra parte.

6. Exigências gerais do serviço de venda de bilhetes

- 6.1 O serviço de venda de bilhetes do presente Concurso Público inclui a venda de bilhetes, o atendimento dos utentes e o controlo e a verificação dos bilhetes.
- 6.2 As funções indicadas no artigo 3.º do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso não impede que os trabalhadores prestem o serviço também de acordo com as instruções verbais do pessoal do Instituto do Desporto em serviço nas instalações desportivas ou de acordo com as instruções escritas do responsável por cada instalação desportiva.
- 6.3 O período da prestação do serviço, os horários de trabalho e o número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho constantes do artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso podem variar se o horário de funcionamento de cada uma das instalações desportivas for ajustado. O Instituto do Desporto tem o direito de alterar o horário de funcionamento das instalações desportivas de acordo com as situações reais do respectivo funcionamento, designadamente durante as respectivas horas de pico, enquanto estiver a decorrer o Programa de Actividades de Férias, durante a realização de grandes eventos, competições e actividades desportivas e trabalhos de manutenção e de limpeza, durante situações epidémicas ou durante condições meteorológicas adversas.
- 6.4 O tempo de serviço efectivo a prestar por mês por cada trabalhador pode variar de





acordo com as necessidades reais do serviço, sendo fixado por acordo prévio escrito entre as partes. O horário de trabalho do artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso não impede que o início e o fim do horário de trabalho possam ser alterados de acordo com as necessidades reais das instalações desportivas, mas sem alterar o número total de horas inicialmente previstas, sendo o horário de trabalho efectivo decidido por ambas as partes após a adjudicação.

- 6.5 O Instituto do Desporto tem o direito de exigir que o adjudicatário ajuste a mobilização dos trabalhadores, as datas e os horários de trabalho, de acordo com o funcionamento efectivo de cada instalação desportiva.
- 6.6 O adjudicatário não pode exercer quaisquer outras actividades que não integrem a prestação do serviço de venda de bilhetes objecto do presente Concurso Público, designadamente, não pode proceder ao aluguer ou venda de equipamentos, à venda de bebidas, de alimentos e de 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) Quando se verifique qualquer ocorrência que possa interferir no normal funcionamento do serviço adjudicado (por exemplo, previsão de mau tempo, acidentes pessoais, reclamações de utentes e danos provocados nas instalações desportivas), o adjudicatário deve informar de forma oral e imediatamente o responsável pela instalação desportiva em causa, 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 pôr em causa a prestação do serviço adjudicado, o adjudicatário deve informar de forma oral e imediatamente o responsável pela instalação desportiva em causa, 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 da execução do serviço de venda de bilhetes poder afectar o funcionamento normal das instalações desportivas (por exemplo, porque obriga à alteração do horário de funcionamento ou à suspensão temporária da utilização) ou poder provocar prejuízos ao interesse público, o adjudicatário ao tomar conhecimento ou quando for informado disso, deve avisar o responsável da instalação desportiva em causa 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 prejuízos aos 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 venda de bilhetes das instalações desportivas;
- e) Caso o público apresente ao Instituto do Desporto uma queixa sobre o modo como está a ser prestado o serviço de venda de bilhetes, o Instituto do Desporto informa por escrito o adjudicatário e este deve apresentar uma justificação escrita e uma eventual proposta de solução, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data em que foi informado pelo Instituto do Desporto;
- f) Em caso de alarme ou de incidente, o representante do adjudicatário deve chegar ao local no prazo de 1 (uma) hora após a ocorrência para inspeção e resolução do problema, deve informar de imediato o Instituto do Desporto e deve apresentar um relatório da ocorrência no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da verificação do facto;
- g) O adjudicatário deve indicar 2 (duas) pessoas como seus representantes, com os quais o Instituto do Desporto possa estabelecer comunicação, os quais são responsáveis pela supervisão ao serviço. Os representantes reúnem mensalmente com o funcionário do Instituto do Desporto responsável por cada instalação desportiva para efectuar um balanço de como está a decorrer a prestação do serviço em cada instalação desportiva. Desta reunião resulta uma acta feita pelo funcionário do Instituto do Desporto;
- h) O adjudicatário deve indicar 1 (uma) pessoa em cada instalação desportiva com quem o Instituto do Desporto se possa articular em assuntos correntes;
- i) O adjudicatário deve garantir que os elementos de contacto fornecidos ao Instituto do Desporto estão sempre disponíveis; se um dos elementos de contacto for alterado sem comunicação ao Instituto do Desporto, a impossibilidade de comunicação ou o atraso da transmissão da mensagem que venha a ocorrer é da exclusiva responsabilidade do adjudicatário;
- j) 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 deve garantir o cumprimento do disposto nos artigos 1.º a 3.º do





Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso;

- b) O adjudicatário é o único responsável pelos erros e omissões na execução dos requisitos previstos no Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso. O adjudicatário deve informar oralmente ao responsável pela instalação desportiva em causa, quaisquer erros ou omissões que julgue existirem no Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, nas indicações verbais dos funcionários do Instituto do Desporto em serviço nas instalações desportivas ou nas instruções escritas do responsável pela instalação desportiva, 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 No âmbito da preparação e realização do serviço de venda de bilhetes e requisitos dos equipamentos, o adjudicatário deve:

- a) No prazo de 5 (cinco) dias úteis antes do início da execução do contrato, acompanhar os seus trabalhadores numa deslocação a todas as instalações desportivas durante o respectivo horário de funcionamento para serem informados sobre o conteúdo da prestação do serviço objecto do presente Concurso Público e coordenar-se com o responsável pela instalação desportiva sobre a data de entrada no local. O dia da visita será previamente acordado com o Instituto do Desporto;
- b) Criar planos de contingência para responder a situações que interrompam o normal funcionamento das instalações desportivas, após a conclusão do período de formação referido na alínea a), por exemplo, planos de contingência em caso de condições meteorológicas adversas, acidentes pessoais, reclamações dos utentes, danos e/ou avarias dos equipamentos;
- c) Controlar a assiduidade dos trabalhadores e o modo como é prestado o serviço e instalar um sistema electrónico de registo da assiduidade;
- d) Fornecer a cada trabalhador um cartão de identificação, um uniforme e um colete reflector (caso necessário) e assegurar-se que estes os têm consigo durante o horário de trabalho;
- e) Disponibilizar os materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço de qualidade (por exemplo, artigos e equipamentos de venda de bilhetes, lanternas, bastões de sinalização e máquinas calculadoras);





- f) Adotar medidas de protecção adequadas a proteger terceiros, os equipamentos e o local da instalação desportiva onde vai ser prestado o serviço, de modo a evitar eventuais danos provocados pelo serviço de venda de bilhetes, em respeito pelo disposto no artigo 7.10.º;
- g) Reforçar o serviço de venda de bilhetes durante as horas de pico de quaisquer instalações desportivas, enquanto estiver a decorrer o Programa de Actividades de Férias, durante a realização grandes eventos, competições e actividades desportivas, durante situações epidémicas ou durante condições meteorológicas adversas;
- h) Proceder à mudança dos trabalhadores entre instalações desportivas, à alteração das datas e horários de trabalho dos trabalhadores, de acordo com as necessidades reais das instalações desportivas sempre que tal for solicitado pelo Instituto do Desporto;
- i) Afectar um número adequado de trabalhadores em serviço para a realização das tarefas mencionadas nos artigos 1.º a 3.º do Anexo V – Normas Técnicas durante os horários de trabalho. O adjudicatário deve organizar os trabalhadores para a prestação do trabalho por turnos, por forma a satisfazer os requisitos exigidos nos horários de trabalho, no posto de trabalho e no número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho mencionados no artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas, em respeito pela Lei n.º 7/2008 “Lei das relações de trabalho”;
- j) Proceder de acordo com o disposto nos artigos 12.2.º e 12.3.º caso se verifiquem quaisquer alterações aos trabalhadores;
- k) Criar uma linha telefónica suplementar de informação noturna;
- l) Assegurar que os trabalhadores só se podem ausentar do seu posto de trabalho depois de terem sido devidamente substituídos por outro trabalhador;
- m) Assegurar a substituição imediata do trabalhador que esteja ausente por qualquer motivo, embora não possam ser feitas mudanças de turnos nos períodos de 07:00-08:00 e 18:00-20:00 horas;
- n) Garantir a reparação e substituição dos equipamentos danificados, sendo responsável por todas as despesas inerentes a essa reparação ou substituição, incluindo as despesas com o fornecimento de pequenas peças (por exemplo, parafusos, porcas, ganchos) e peças acessórias;
- o) Assegurar a coordenação com os trabalhadores da empresa subcontratada e/ou com os trabalhadores contratados à tarefa de modo a garantir que são respeitados os requisitos do presente Concurso Público e/ou as instruções escritas e verbais





do Instituto do Desporto;

- p) Antes do termo do contrato, restituir ao Instituto do Desporto os bens e equipamentos referidos no artigo 12.4.º em bom estado de conservação, acompanhados da respectiva ficha de estado de utilização.

7.4 Disciplina nas instalações desportivas:

- a) O adjudicatário é responsável por definir e fazer cumprir as regras de disciplina a serem cumpridas pelos trabalhadores, em particular os deveres de respeito, urbanidade, obediência e sigilo;
- b) O adjudicatário é responsável por manter a ordem nas instalações desportivas e por retirar destas, sempre que lhe seja solicitado, os trabalhadores que tenham desrespeitado os representantes do Instituto do Desporto, que tenham violado as regras de disciplina ou que tenham sido considerado pouco zelosos no desempenho das suas funções e é responsável por substituí-los por outros que assumam as mesmas funções;
- c) O adjudicatário e os seus trabalhadores devem envidar todos os esforços para salvaguardar os equipamentos e espaços das instalações desportivas e os bens do Instituto do Desporto e do seu pessoal aí em funções, sendo proibida a utilização ou apropriação de equipamentos e bens sem o prévio consentimento do responsável da instalação desportiva em causa 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 valor do prejuízo patrimonial e solicitando ao adjudicatário que, num prazo curto 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 é imediatamente suspenso, sem prejuízo de lhe poder vir a ser interposta acção judicial 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 e/ou dos trabalhadores contratados 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 do serviço ou 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 do serviço referidos no presente Concurso Público através de seguradora reconhecida pelo Governo da RAEM;
- c) O prazo de validade do seguro inicia-se no 1.º (primeiro) dia de execução do contrato e termina 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, pelos trabalhadores subcontratados e/ou pelos trabalhadores contratados à tarefa, 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 inicia-se no 1.º (primeiro) dia de execução do contrato e termina no último dia de execução do contrato.

7.7 Contrato entre adjudicatário e empresa subcontratada e trabalhadores contratados à tarefa:

- a) O adjudicatário pode subcontratar uma empresa ou contratar trabalhadores à tarefa para a prestação do serviço previsto no presente Concurso Público, desde que exista prévia autorização escrita do Instituto do Desporto;
- b) O adjudicatário pode alterar ou fazer cessar a relação jurídica com a empresa subcontratada ou com os trabalhadores contratados à tarefa desde que exista prévia autorização escrita do Instituto do Desporto, devendo posteriormente notificar o Instituto do Desporto;
- c) Caso se verifiquem problemas na prestação do serviço pelos trabalhadores subcontratados ou pelos trabalhadores contratados à tarefa a responsabilidade é do adjudicatário.





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

- 7.8 No âmbito do serviço de venda de bilhetes o adjudicatário deve:
- a) Garantir o normal funcionamento do serviço de venda de bilhetes nas instalações desportivas;
 - b) Designar o trabalhador que deposita as receitas provenientes da venda de bilhetes de cada dia, no prazo de 2 (dois) dias úteis em que a instituição bancária esteja aberta, 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 da instalação desportiva, actividade e as receitas dos bilhetes vendidos;
 - c) Designar o trabalhador que, nos dias de feriados bancários, deposita 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;
 - d) Designar o trabalhador que todas as 2.^{as} feiras entrega 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 da instalação desportiva, a actividade, o tipo de bilhetes e o cálculo das receitas arrecadadas de acordo com o número de blocos de bilhetes. Caso a 2.^a feira ou os dias seguintes coincidirem com um feriado, estes procedimentos devem ser cumpridos no dia útil imediatamente seguinte;
 - e) Designar o trabalhador que se desloca ao Instituto do Desporto para o levantamento dos blocos de bilhetes, devendo, na altura, serem devolvidos os canhotos dos blocos de bilhetes vendidos;
 - f) Garantir que em todas as 2.^{as} feiras é levantado o mesmo número de bilhetes e é entregue nas instalações desportivas, 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;
 - g) Designar o trabalhador 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;





- h) Designar o trabalhador que levanta junto do Instituto do Desporto os blocos de bilhetes adicionais com 50 (cinquenta) bilhetes por bloco caso a máquina de venda de bilhetes esteja avariada ou sejam necessários mais blocos de bilhetes de reserva.

7.9 Dever de supervisão:

O adjudicatário deve supervisionar a prestação do serviço, garantindo que o exigido pelo Instituto do Desporto é integralmente cumprido. Em especial deve:

- a) Realizar, 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 12.6.º.

7.10 Dever de indemnização:

O adjudicatário é responsável pela reparação dos danos ou pela indemnização (com base no valor financeiro da reparação) por quaisquer danos pessoais ou patrimoniais causados a terceiros, ao pessoal do Instituto do Desporto, às instalações desportivas e aos respectivos equipamentos pelos seus trabalhadores, pelos trabalhadores subcontratados e/ou pelos trabalhadores contratados à tarefa, por acção ou por omissão, em caso de dolo ou negligência durante a prestação do serviço de venda de bilhetes.

8. Deveres dos trabalhadores

Cada trabalhador deve:

- a) Apresentar-se pontualmente e devidamente uniformizado no posto de trabalho, com o seu cartão de identificação exposto de forma visível;
- b) Cumprir as “Normas Gerais de Utilização das Instalações Desportivas”, “Regulamento Geral sobre a compra de bilhetes nas Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto” e os regulamentos específicos das instalações desportivas onde prestam serviço;
- c) Manter-se no seu posto de trabalho e cumprir com rigor o respectivo horário 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, caso contrário a ausência pode ser considerada falta injustificada;
- d) 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, sigilo e obediência;
 - f) Garantir que o seu comportamento não causa qualquer inconveniente ao normal funcionamento das instalações desportivas e aos funcionários e utentes das mesmas, designadamente não utilizando para fins não autorizados pelo Instituto do Desporto as instalações desportivas e os respectivos equipamentos, nem facilitando essa utilização por terceiros;
 - g) Assegurar-se que, durante o seu horário de trabalho e enquanto estiver em funções, evita conversar em grupo sobre assuntos não relacionados com a prestação do serviço, não usa telemóvel ou outros aparelhos electrónicos para fins privados, não usa auscultadores, não fuma, não consome bebidas alcoólicas e não cozinha.

9. Qualificações dos trabalhadores

Cada trabalhador deve:

- a) Ser portador de Bilhete de Identidade de Residente da RAEM ou de Título de Identificação de Trabalhador Não Residente. Os portadores de Título de Identificação de Trabalhador Não Residente devem ser legalmente contratados pelo adjudicatário para trabalhar na RAEM e só podem exercer as actividades profissionais para que foram contratados;
- b) Conhecer a língua Chinesa (cantonense) e, de preferência, ter conhecimentos básicos das línguas Portuguesa, Inglesa ou Chinesa (mandarim);
- c) Possuir conhecimentos informáticos, designadamente de processamento de texto;
- d) Ter, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência profissional.

10. Remunerações dos trabalhadores





- 10.1 O adjudicatário deve apresentar, sempre que lhe seja solicitado pelo Instituto do Desporto, cópia de todas as folhas de pagamento das remunerações 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 utilizadas para esse fim.

11. Pagamento ao adjudicatário

- 11.1 O preço do serviço consta da proposta ao presente Concurso Público entregue pelo adjudicatário. A revisão do preço deve ser feita depois de prestado o serviço, segundo o volume do trabalho.
- 11.2 Após verificação, o Instituto do Desporto procede ao pagamento, no momento em que for concluído o serviço mensal e mediante a apresentação obrigatória das respectivas facturas 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, nas alíneas b) e c) do artigo 12.1.º e na alínea a) do artigo 12.6.º, o Instituto do Desporto tem o direito de suspender o pagamento do serviço até ao respectivo cumprimento pelo adjudicatário.
- 11.4 Com excepção do disposto no artigo 11.3.º, são devidos juros legais ao adjudicatário caso o Instituto do Desporto se atrase no pagamento.

12. Apresentação de informações e relatórios

- 12.1 No prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar da data de 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 aí a trabalhar durante o horário de expediente;
 - b) Lista com as seguintes informações sobre os trabalhadores:
 - i) Lista nominativa dos trabalhadores em cada instalação desportiva para o 1.º (primeiro) mês do prazo de execução do contrato;





- ii) Cópia dos documentos de identificação;
 - iii) Cópia do documento comprovativo da experiência profissional de, pelo menos, 2 (dois) anos;
 - c) A escala de trabalho dos trabalhadores durante um turno de trabalho em cada instalação desportiva e a escala de trabalho das rondas de supervisão do representante do adjudicatário para o 1.º (primeiro) mês do prazo de execução do contrato;
 - d) Modelos dos cartões de identificação e dos uniformes;
 - e) Tabela das remunerações a praticar e a periodicidade com que vai ser efectuado o pagamento aos trabalhadores;
 - f) Modelos do relatório de supervisão e da ficha de registo de rondas de supervisão do representante do adjudicatário;
 - g) Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros, como referido na alínea b) do artigo 7.5.º;
 - h) Cópia da apólice de seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança do pessoal referido na alínea a) do artigo 7.6.º;
 - i) Planos de contingência.
- 12.2 Salvo por motivos de força maior devidamente justificados por escrito pelo adjudicatário, caso seja necessário contratar novos trabalhadores ou substituir trabalhadores da lista nominativa referida na subalínea *i*) da alínea b) do artigo 12.1.º e alínea a) do artigo 12.6.º, o adjudicatário deve, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, comunicar ao Instituto do Desporto, por escrito o facto e, simultaneamente enviar a nova lista nominativa actualizada dos trabalhadores, acompanhada dos novos documentos referidos na alínea b) do artigo 12.1.º.
- 12.3 Caso o adjudicatário necessite de substituir trabalhadores constantes das escalas de trabalho mencionadas na alínea c) do artigo 12.1.º ou na alínea a) do artigo 12.6.º, o adjudicatário deve, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, comunicar ao Instituto do Desporto, por escrito 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 actualizada e da nova escala.





- 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 das instalações desportivas necessários à prestação dos serviços de venda de bilhetes objecto do presente Concurso Público.
- 12.5 Durante a vigência do contrato, o Instituto do Desporto deve entregar ao adjudicatário:
- a) Cópia das “Normas Gerais de Utilização das Instalações Desportivas”, “Regulamento Geral sobre a compra de bilhetes nas Instalações Desportivas afectas ao Instituto do Desporto” e dos regulamentos específicos das instalações desportivas abrangidas pelo presente Concurso Público;
 - b) Lista com as horas de pico de funcionamento das instalações desportivas abrangidas pelo presente Concurso Público.
- 12.6 Durante a vigência do contrato, o adjudicatário deve apresentar ao Instituto do Desporto, os seguintes documentos:
- a) Lista nominativa e escala de trabalho dos trabalhadores em cada instalação desportiva para o mês seguinte, até ao dia 20 (vinte) de cada mês;
 - b) Relatório mensal de actividades em todas as instalações desportivas relativo ao mês anterior, até ao dia 10 (dez) de cada mês, o qual deve incluir:
 - i) Registo mensal das actividades, incluindo, a ficha de verificação da instalação e equipamentos, as condições meteorológicas, registo de assiduidade de trabalhadores, o registo do número dos utentes nas instalações desportivas e dos dados estatísticos, incidentes ocorridos nas instalações desportivas, estado de utilização dos equipamentos e registo da entrada e saída de materiais do armazém;
 - ii) Queixas apresentadas pelos utentes e medidas entretanto adoptadas para as solucionar;
 - iii) Quaisquer outras situações relevantes que tenham ocorrido nas instalações desportivas.
 - c) Relatório mensal de supervisão do mês anterior, até ao dia 10 (dez) de cada mês, o qual deve incluir:
 - i) Conteúdo de supervisão ao serviço de venda de bilhetes em cada instalação desportiva;
 - ii) Modo, data e horário das rondas efectuadas pelo representante do adjudicatário;
 - iii) Ficha de registo de rondas de supervisão do representante do





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

Processo de Concurso

Anexo III –
Caderno de Encargos

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

adjudicatário.

- d) Caso se verifiquem alterações ao documento referido na alínea a) do artigo 12.1.º, deve ser enviado documento actualizado no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data em que ocorreu a alteração;
- e) Caso de verifiquem alterações à tabela das remunerações ou à periodicidade com que vai ser efectuado o pagamento aos trabalhadores, referidas na alínea e) do artigo 12.1.º, o adjudicatário deve enviar ao Instituto do Desporto, por escrito, as informações actualizadas, no prazo de 20 (vinte) dias seguidos, a contar da data em que ocorreu a alteração.

13. Fiscalização

- 13.1 O Instituto do Desporto tem o direito de adoptar as medidas de fiscalização do cumprimento contratual por parte do adjudicatário e de investigar em qualquer momento a veracidade e a precisão das informações e dos relatórios fornecidos pelo mesmo.
- 13.2 O adjudicatário deve prestar o apoio adequado caso o responsável do Instituto do Desporto decida efectuar uma fiscalização às instalações desportivas.
- 13.3 O adjudicatário deve 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 Durante as horas de pico de funcionamento das instalações desportivas, enquanto estiver a decorrer o Programa de Actividades de Férias, durante a realização de grandes eventos, competições e actividades desportivas e trabalhos de manutenção e de limpeza, durante situações epidémicas ou durante condições meteorológicas adversas, o Instituto do Desporto designa um seu funcionário para, em conjunto com um dos representantes do adjudicatário, reforçar a prévia e posterior inspecção ao serviço de venda de bilhetes nas instalações desportivas em causa.
- 13.5 A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nos artigos 13.1.º a 13.4.º determina incumprimento contratual e torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.

14. Observação

A adjudicação não pode servir de fundamento para posterior apresentação de pedido de





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

Processo de Concurso

Anexo III –
Caderno de Encargos

Concurso Público N.º 9/ID/2024

Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

autorização de contratação para importação de trabalhadores não residentes.





Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”

1. No Quadro 1 o concorrente deve:
 - a) Preenchê-lo de acordo com os requisitos do artigo 1.º do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, tendo em consideração as horas de trabalho que devem ser cumpridas pelos trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho;
 - b) Indicar o valor de cada hora de trabalho de cada operador e o valor final da remuneração;
 - c) Indicar o preço da prestação do serviço em cada instalação desportiva;
 - d) Indicar o preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos.
2. O valor de cada hora de trabalho de cada trabalhador deve:
 - a) Ser apresentado num valor único diário para todo o ano, onde se inclua a remuneração adicional nos feriados obrigatórios, mas sem distinção, por exemplo, se se trata de trabalho diurno, trabalho nocturno ou trabalho em dia de descanso semanal;
 - b) Incluir a remuneração “*strito sensu*”, os custos administrativos do concorrente e outras despesas.
3. O valor de cada hora de trabalho, o valor final da remuneração e o preço da prestação do serviço em cada instalação desportiva devem ser apresentados em numeração árabe e em patacas (MOP).
4. O preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos deve ser apresentado em numeração árabe, por extenso e em patacas (MOP).
5. No Quadro 2 o Instituto do Desporto apresenta as horas de trabalho diário que devem ser cumpridas pelos trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho em cada instalação desportiva, o número total de horas de trabalho por mês em todas as instalações desportivas e o número total de horas de trabalho durante 2 (dois) anos.





Concurso Público N.º 9/ID/2024
Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas

Quadro 1
(Valor de cada hora de trabalho e preço da prestação do serviço)

N.º	Instalações desportivas	Operador		Preço da prestação do serviço em cada instalação desportiva
		Valor de cada hora de trabalho (A1):	Valor final da remuneração (A3)=(A1)x(A2)	
1	Centro Desportivo Olímpico	117,895	\$	\$
2	Centro Desportivo do Nordeste da Taipa	35,040	\$	\$
3	Estádio da Universidade de Macau (N9)	22,630	\$	\$
4	Centro Náutico de Hác-Sá	8,030	\$	\$
5	Centro Náutico de Cheoc-Van	9,490	\$	\$
Preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos ⁽¹⁾ :				MOP Por extenso:

⁽¹⁾ O preço da prestação do serviço em todas as instalações desportivas durante 2 (dois) anos é igual ao resultado da soma dos preços da prestação do serviço em cada instalação desportiva.

Macau, de de 2024.

Assinatura e carimbo: _____

(Nome do declarante)

Observação: Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo.



Quadro 2
(Horas de trabalho)

N.º	Instalações desportivas	Horários de trabalho	N.º de horas de trabalho diário	N.º de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho	2024												2025												2026						N.º total de horas de trabalho
					Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho							
1	Centro Desportivo Olímpico	Todos os dias: 08:00 – 23:00	15	3	1,395	1,395	1,395	1,350	1,395	1,395	1,395	1,350	1,395	1,395	1,395	1,395	1,395	1,350	1,395	1,395	1,260	1,395	1,395	1,350	1,395	1,350	1,350	32,850							
		Todos os dias: 07:00 – 23:00	16	2	992	992	960	992	992	992	992	960	992	992	992	992	992	960	992	992	896	992	992	960	992	960	960	23,360							
		Todos os dias: 06:00 – 23:30	17.5	1	542.5	542.5	525	542.5	542.5	542.5	542.5	525	542.5	542.5	542.5	542.5	542.5	525	542.5	542.5	490	542.5	542.5	525	542.5	525	525	12,775							
2	Centro Desportivo do Nordeste da Taipa	Todos os dias: 07:00 – 23:30	16.5	2	1,023	1,023	990	1,023	990	1,023	990	1,023	990	1,023	1,023	990	1,023	1,023	1,023	924	1,023	924	1,023	990	1,023	990	990	24,090							
		Todos os dias: 06:30 – 23:30	17	2	1,054	1,054	1,020	1,054	1,020	1,054	1,020	1,054	1,020	1,054	1,020	1,054	1,020	1,054	1,020	952	1,054	952	1,054	1,020	1,054	1,020	24,820								
		Todos os dias: 06:30 – 23:30	17	1	527	527	510	527	510	527	510	527	510	527	510	527	510	527	510	476	527	476	527	510	527	510	12,410								
3	Estádio da Universidade de Macau (N9)	Todos os dias: 07:00 – 23:00	15.5	2	961	961	930	961	930	961	930	961	930	961	930	961	930	961	961	868	961	868	961	930	961	930	22,630								
		Todos os dias: 08:00 – 23:30	16	1	496	496	480	496	480	496	480	496	480	496	480	496	480	496	496	448	496	448	496	480	496	480	11,680								
		Todos os dias: 08:00 – 23:00	15	1	465	465	450	465	450	465	450	465	450	465	450	465	450	465	465	420	465	420	465	450	465	450	10,950								
4	Centro Náutico de Hác-Sá	Todos os dias: 08:00 – 19:00	11	1	341	341	330	341	330	341	330	341	330	341	330	341	330	341	341	308	341	308	341	330	341	330	8,030								
		Todos os dias: 06:00 – 19:00	13	1	403	403	390	403	390	403	390	403	390	403	390	403	390	403	403	364	403	364	403	390	403	390	9,490								
5	Centro Náutico de Cheoc-Yan	Todos os dias: 06:00 – 19:00	13	1	403	403	390	403	390	403	390	403	390	403	390	403	390	403	403	364	403	364	403	390	403	390	9,490								
N.º total de horas de trabalho por mês em todas as instalações desportivas:				8,199.5	8,199.5	7,935	8,199.5	8,199.5	8,199.5	7,935	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	7,406	8,199.5	7,406	8,199.5	8,199.5	8,199.5	8,199.5	193,085								
N.º total de horas de trabalho durante 2 (dois) anos:				193,085																															





Concurso Público N.º 9/ID/2024

“Serviço de venda de bilhetes em instalações desportivas geridas pelo Instituto do Desporto nas Ilhas”

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

N.º	Local da prestação de serviços	Horários de trabalho ⁽¹⁾	N.º de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho
1	Centro Desportivo Olímpico	Todos os dias: 08:00-23:00	3
		Todos os dias: 07:00-23:00	2
		Todos os dias: 06:00-23:30	1
		Todos os dias: 07:00-23:30	2
		Todos os dias: 06:30-23:30	2
2	Centro Desportivo do Nordeste da Taipa	Todos os dias: 06:30-23:30	1
		Todos os dias: 08:00-23:30	2
3	Estádio da Universidade de Macau (N9)	Todos os dias: 07:00-23:00	1
		Todos os dias: 08:00-23:00	1
4	Centro Náutico de Hác-Sá	Todos os dias: 08:00-19:00	1
5	Centro Náutico de Cheoc-Van	Todos os dias: 06:00-19:00	1

⁽¹⁾ O número de trabalhadores em serviço no mesmo horário de trabalho e os horários de trabalho previstos no artigo 1.º estão dependentes do horário de funcionamento das instalações desportivas, os quais podem sofrer alterações durante as horas de pico de funcionamento, enquanto decorrer o Programa de Actividades de Férias, durante a realização de grandes eventos, competições e actividades desportivas e trabalhos de manutenção e de limpeza, durante situações epidémicas ou durante condições meteorológicas adversas.

2. Sub-instalações desportivas:

Algumas das instalações desportivas referidas no artigo 1.º são constituídas pelas seguintes sub-instalações:

- O Centro Desportivo Olímpico integra o estádio (que inclui campo de relva natural, pista de atletismo e pavilhão desportivo), o campo de hóquei (que inclui campo de relva sintética e





área de aquecimento), o quintal desportivo (que inclui edifício de apoio, campo de basquetebol, campo de futebol de relva artificial, campo de futebol em miniatura/zona de lançamento, pista de atletismo e campo de ténis), o campo de basquetebol de três, zona de badminton, zona desportiva e de lazer e parque de estacionamento ao ar livre;

- b) O Estádio da Universidade de Macau (N9) integra o estádio, 3 (três) campos de ténis e um campo de voleibol.

3. Funções do operador

3.1 Venda dos bilhetes

- a) Vender bilhetes;
- b) Restituir receitas indevidamente arrecadadas pelo Instituto do Desporto;
- c) Exigir a identificação dos utentes mediante a apresentação do seu Bilhete de Identidade de Residente ou documento comprovativo de permanência legal na Região Administrativa Especial de Macau, quando existirem dúvidas sobre a respectiva identidade ou idade;
- d) A venda de bilhetes nas instalações desportivas é efectuada por meio do sistema electrónico ou por blocos de 50 (cinquenta) bilhetes com canhotos:
 - i) Caso a venda dos bilhetes seja efectuada por meio do sistema electrónico, é atribuído um determinado número de rolos de bilhetes, o trabalhador em serviço assegura a recepção, manutenção e instalação dos mesmos e segue os procedimentos definidos pelo adjudicatário, designadamente em matéria de trocos e canhotos, pelos quais o adjudicatário é responsável;
 - ii) Caso a venda dos bilhetes seja efectuada por blocos de bilhetes por ter ocorrido avaria do sistema electrónico, o trabalhador em serviço segue os procedimentos definidos pelo adjudicatário, designadamente em matéria de trocos e canhotos, pelos quais o adjudicatário é responsável;
- e) Passar os bilhetes e receitas ao colega que o vai substituir na mudança de turno;
- f) Armazenar os bilhetes e registar a quantidade dos bilhetes, a data do levantamento e o 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 trabalhador, a devolução dos bilhetes ao Instituto do Desporto apenas tem lugar com a venda de todos os bilhetes;
- g) Efectuar o registo no Livro de Contas no mesmo dia e guardar as receitas até a pessoa designada pelo adjudicatário vir levantá-las.





3.2 Verificação e controlo dos bilhetes

- a) Verificar e confirmar os bilhetes;
- b) Responder às perguntas dos utentes;
- c) Contar o número dos utentes;
- d) Operar o sistema de verificação dos bilhetes.

3.3 Atendimento

- a) Atender o telefone;
- b) Atender o público;
- c) Acompanhar as queixas dos utentes;
- d) Ceder os artigos desportivos;
- e) Apoiar na utilização dos cacifos;
- f) Apoiar o pessoal do Instituto do Desporto na deslocação de aparelhos e equipamentos desportivos;
- g) Dar instruções aos utentes sobre o acesso correcto às instalações desportivas;
- h) Verificar se existem danos no local ou nos equipamentos e informar de imediato o representante do adjudicatário e o responsável da instalação desportiva em causa;
- i) Prestar apoio durante uma eventual evacuação do local;
- j) Estar atento à ordem das instalações desportivas e à utilização das instalações desportivas pelos utentes e prestar apoio na conciliação de conflitos. Caso seja necessário, deve colaborar com os agentes de segurança privada na manutenção da ordem das instalações desportivas;
- k) Colaborar com os agentes de segurança privada, especialmente no socorro e na evacuação dos utentes, em caso de emergência;
- l) Registrar a entrada e saída de materiais do armazém.

