



旅遊學院  
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA  
Institute for Tourism Studies

## Concurso Público n.º 6/P/2018

# Para a Prestação de Serviços de Segurança e de Gestão de Residências de Estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020

### ÍNDICE GERAL DO PROCESSO DO CONCURSO

I. Programa do Concurso

II. Caderno de Encargos

獲以下認證:  
Certificado pela:

Certified by:



澳門望廈山  
電話: (853) 2856 1252  
傳真: (853) 2851 9058  
[www.ift.edu.mo](http://www.ift.edu.mo)

Colina de Mong-Há, Macau  
Tel: (853) 2856 1252  
Fax: (853) 2851 9058  
[www.ift.edu.mo](http://www.ift.edu.mo)



# Concurso Público n.º 6/P/2018 para a Prestação de Serviços de Segurança e de Gestão de Residências de Estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020

## Programa do Concurso

### 1. O objecto de Concurso

O presente Programa do Concurso destina-se a prestar serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística, nos termos do Caderno de Encargos; os concorrentes podem concorrer simultaneamente à prestação dos serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes, ou somente a um destes serviços. O prazo de duração da prestação dos serviços é de 24 meses, contados a partir de 1 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2020.

### 2. Condições gerais do Concurso

- 2.1 O concorrente tem que ser detentor de certificado válido de ISO9001.
- 2.2 O concorrente tem que ter a licença válida de Serviços de Segurança Privada (com a qualificação exigida pela Lei n.º 4/2007).
- 2.3 As encarregadas de residências de estudantes têm de ser do sexo feminino, falar fluentemente cantonês, mandarim e inglês, ter habilitações académicas do ensino secundário complementar, possuir conhecimentos básicos de processamento informático de texto e experiência de mais de um ano em trabalhos relevantes.
- 2.4 É necessário a entrega dos documentos comprovativos e a respectiva cópia autenticada para os requisitos supramencionados.

### 3. Consulta do Caderno de Encargos e do Programa do Concurso

- 3.1 O processo formado pelo Programa do Concurso e o Caderno de Encargos encontra-se disponível para efeito de consulta no balcão da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, Macau**. Todos os eventuais interessados podem consultá-lo, nos dias úteis e dentro do



horário normal de expediente, a partir da data da publicação do Anúncio até à data de abertura de propostas.

- 3.2. Para obtenção do exemplar dos documentos do concurso, os interessados estão sujeitos ao pagamento de cem patacas do custo das respectivas fotocópias ou podem obtê-lo ainda mediante o download dos dados pela internet no website do Instituto (<http://www.ift.edu.mo>) gratuitamente. Os que tenham obtido os diversos dados relativos ao concurso público mediante o download dos dados pela internet, estão obrigados a recolher diariamente, por própria iniciativa, as informações actualizadas, revistas ou adicionais publicadas no mesmo website, até à data limite de entrega de propostas. Os que compraram a fotocópia do processo de concurso, devem dirigir-se no balcão da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFT, Colina de Mong-Há, Macau** para obter eventuais documentos adicionais de esclarecimento. O Instituto não aceitará queixas contra a omissão de documentos por faltas resultantes da sua própria responsabilidade.

#### **4. Data e horas de visita ao local de prestação de serviço**

Os concorrentes deverão comparecer **no Auditório do Edifício Equipa do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, Macau, no dia 24 de Setembro de 2018 às 9:30 horas**, para uma sessão de esclarecimentos referentes ao presente concurso público, seguida duma visita às instalações a que se destina a prestação dos serviços objecto deste concurso.

#### **5. Direito De Sigilo**

O Instituto de Formação Turística reservam-se o direito de sigilo sobre aspectos funcionais que não sendo indispensáveis à apresentação das propostas pelos concorrentes, sejam susceptíveis de prejudicar a segurança das suas instalações.

#### **6. Reclamações e esclarecimentos**

- 6.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre o presente concurso devem ser apresentados directamente no balcão da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há**, por escrito, até às 17:00 horas do dia 27 de Setembro de 2018, ou através do fax número 8598 3184, do email [emily@ift.edu.mo](mailto:emily@ift.edu.mo), devendo indicar, na folha de rosto do fax, no assunto do email, ou no rosto do envelope, o número e a designação do concurso a que se referem.
- 6.2 Todas as dúvidas apresentadas ao abrigo do disposto no ponto 6.1 serão esclarecidas por escrito ; as respectivas respostas constam nos documentos de esclarecimentos adicionais e estarão disponíveis no balcão de **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há**, e carregadas na página da internet do Instituto de Formação Turística, a partir do dia 12



de Outubro de 2018, para serem consultadas por todos os concorrentes.

- 6.3. Caso existam dúvidas sobre o procedimento de entrega das propostas, os interessados podem contactar o Instituto de Formação Turística através do telefone n.º 8598 1458 ou 8598 1457, dentro do horário de expediente; o IFT irá responder de acordo com as informações deste concurso público.

## 7. Propostas de adjudicação

### 7.1. O prazo

- 7.1.1. Os concorrentes deverão entregar as propostas no balcão da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFT, Colina de Mong-Há Macau**, contra recibo, até às 17:00 horas do dia **29 de Outubro de 2018**.

- 7.1.2. Em caso de encerramento dos Serviços Públicos da Administração da RAEM em virtude da tempestade ou motivo de força maior, a data do termo da recepção das propostas será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

- 7.1.3. As propostas enviadas pelo correio, terão de ser enviadas com registo e aviso de recepção para o seguinte endereço: **Instituto de Formação Turística, Colina de Mong-Há, Macau**. O eventual atraso ou extravio das propostas serão da responsabilidade dos concorrentes. Não serão consideradas as propostas recebidas fora do prazo de entrega.

### 7.2. Forma

- 7.2.1. A proposta deve ser elaborada em chinês ou português em papel timbrado da firma, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Deve ser feita com o mesmo tipo de máquina, se for dactilografada ou impressa por processo informatizado; caso seja manuscrita à mão, deve ser feita com o mesmo tipo de letra e caligrafia, usando caneta de tinta ou esferográfica.

- 7.2.2. Todos as páginas os documentos, salvo os originais dos documentos emitidos pelos serviços públicos, devem ser assinados pelo concorrente ou, no caso de sociedade comerciais, pelo seu representante legal.

- 7.2.3 Caso a proposta seja assinada por procurador, deverá ser junta procuração notarial ou pública-forma da mesma, devendo ser inserida no envelope de “documentos”, referido no ponto 7.5.2. do presente Programa. Todas as assinaturas deverão ser reconhecidas notarialmente.



### 7.3. Informações que devem ser incluídas nas propostas

Os concorrentes terão de fornecer as seguintes informações:

#### 7.3.1. Preços:

- a) O concorrente tem que preencher o preço global segundo as indicações constantes do anexo I do presente programa (**V. a minuta do Anexo I do presente programa**), e é necessário preencher-se segundo os modelos da **Tabela I**.
- b) Preços médios de prestação de serviços de pessoal, nos quais se incluem as despesas de montagem dos sistemas electrónicos de patrulha.

### 7.4. Os documentos que instruem a proposta

Para se habilitarem ao concurso público, os concorrentes devem apresentar os seguintes documentos:

- 7.4.1. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, na qual, o concorrente deve indicar o seu nome, estado civil e residência; no caso de ser uma sociedade, deve indicar a denominação social, a sede, e as sucursais ligadas à execução do contrato e os nomes dos titulares do conselho de administração; declaração que a sociedade não está em dívida para com o Governo da RAEM, devido à falta de liquidação de contribuição de impostos nos últimos 3 anos (**V. a minuta do Anexo II do presente Programa**);
- 7.4.2. Última declaração que a sociedade não está em dívida para com o Governo da RAEM, emitida pela Repartição de Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças da RAEM;
- 7.4.3. Pública-forma autenticada dos documentos de identificação de quem tenha poderes para obrigar o concorrente;
- 7.4.4. Os documentos comprovativos contributivos de se encontrar regularizada a sua situação para com a Segurança Social da RAEM;
- 7.4.5. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, pela qual se obriga a prestar caução definitiva caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços (**V. a minuta do Anexo III do presente Programa**);
- 7.4.6. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, pela qual caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços, e integrar na equipa de trabalho o número dos trabalhadores, dotados de capacidade bilingue (cantonese e inglês) e número de encarregadas de residências de estudantes com experiência requerida (**V. a minuta do Anexo IV do presente Programa**).



- 7.4.7. Caso de se tratar de concorrentes não residentes, ou seja, sociedades não sediadas na RAEM, devem prestar a declaração escrita com assinatura reconhecida notarialmente de renúncia ao outro foro em tudo o que disser respeito aos actos relativos ao presente concurso e da prestação de serviços até à sua conclusão **(V. a minuta do Anexo V do presente Programa)**;
- 7.4.8. Os documentos comprovativos da isenção de pagamento de contribuição industrial do ano anterior, nos termos da isenção prevista nos Artigos nº 33 até 35 da Lei nº 15/77/M de 31 de Dezembro e da Lei no 16/2017;
- 7.4.9. Documento comprovativo da prestação da caução provisória referido no ponto 7.6 do presente Programa **(V. a minuta do Anexo VI e VII do presente Programa)**;
- 7.4.10. O estatuto da sociedade e Certidão de Registo comercial de constituição , no caso de se tratar de uma sociedade;
- 7.4.11. Documento comprovativo da data da constituição da sociedade;
- 7.4.12. Entregar os certificados profissionais válidos relativos ao ponto 2 do presente programa, isto é, o concorrente tem de apresentar o certificado válido de ISO9001; para além do certificado ISO9001, o concorrente pode apresentar outros certificados profissionais válidos (por exemplo: outros certificados de ISO ou equivalentes de mesmo nível). O número de certificados válidos apresentados afecta directamente a classificação da proposta), a licença de serviços de segurança privada e curriculum de encarregadas, entre outras informações;
- 7.4.13. Experiência profissional como segurança
- Se o concorrente prestou alguns serviços de segurança ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades (com pelos menos 10 guardas), entre 2015 e o presente, com duração contínua de 1 ano ou mais, pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra), caso contrário não lhe será atribuído nenhum valor.
- Apenas os cinco primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de cinco, apenas os cinco primeiros serão seleccionados para avaliação. **É necessário preencher-se segundo os modelos da Tabela II.**
- 7.4.14. Experiência profissional como responsável pela gestão da residências de estudantes



Se o concorrente prestou alguns serviços de encarregada de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades, entre 2015 e o presente, com a duração contínua de 1 ano ou mais, pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra), senão não lhe será atribuído nenhum valor.

Apenas os cinco primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de cinco, apenas os cinco primeiros serão seleccionados para avaliação. **É necessário preencher-se segundo os modelos da Tabela III.**

7.4.15. Informações relativas às estratégias de gestão adoptadas:

- Sistema de fiscalização dos serviços prestados
- Plano de formação do pessoal
- Manual de trabalho
- Outras medidas de gestão adoptadas pelos concorrentes

7.4.16. Todas as informações contidas nos pontos 7.4.12. a 7.4.14. têm que ser comprovadas e o IFT reserva o direito de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.4.17. Os documentos comprovativos exigidos devem observar a sua validade legal e devendo ser apresentados os originais emitidos pelos serviços competentes ou suas públicas-formas.

7.5. O modo de apresentação de propostas

7.5.1. Os documentos referidos no ponto 7.3. do presente Programa serão inseridos num envelope não transparente, fechado e lacrado. Além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Proposta de adjudicação do concurso público para a prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao IFT durante os anos de 2019 e 2020”**.

7.5.2. Os documentos referidos no ponto 7.4. do presente Programa serão enviados noutro envelope também fechado e lacrado. Além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Documentos do concurso público para a prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao IFT durante os anos de 2019 e 2020”**.

7.5.3. O concorrente enviará os dois envelopes num terceiro envelope, igualmente fechado e lacrado, designado “envelope exterior”, Além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Proposta de adjudicação do concurso público nº 6/P/2018 para a prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de**



## estudantes ao IFT durante os anos de 2019 e 2020”.

### 7.6. A prestação e o levantamento da caução provisória

7.6.1. Para garantir o cumprimento correcto e oportuno da obrigação necessária à entrega de proposta, os concorrentes precisam prestar uma caução provisória no valor de **MOP196,000.00 (cento e noventa e seis mil patacas)** a favor do **IFT**, mediante garantia bancária.

7.6.2. Documento de prestação da caução provisória, consistindo em:

- a) A caução provisória mediante garantia bancária deve ser emitida pela instituição de crédito, que opera legalmente na RAEM; ou
- b) A caução provisória, prestada por depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do IFT, através de depósito bancário na conta n.o 180101100819085, junto do Banco da China, Sucursal de Macau, especificando-se o fim a que se destina; Documento comprovativo com assinatura do concorrente, reconhecida notarialmente, e original do recibo do depósito em dinheiro (**vide Modelo 1 do Anexo VII**); ou documento comprovativo com assinatura do concorrente, reconhecida notarialmente, e código de referência bancária (**vide Modelo 2 do Anexo VII**);
- c) O original ou a cópia autenticada do documento da garantia provisória ou do recibo da caução, deve ser colocado em conjunto com os documentos referidos nos pontos 7.4 no sobrescrito mencionando no ponto 7.5.2.

7.6.3. Os concorrentes têm o direito de solicitar o levantamento da caução provisória já prestada caso não tenham recebido o aviso de adjudicação dentro do prazo de 90 dias, contado a partir da data de abertura das propostas.

7.6.4. Decorrido o prazo de 90 dias, se o pedido de levantamento da caução provisória não for apresentado por qualquer concorrente, considera-se o prazo prorrogado com o consentimento tácito dos concorrentes até a data em que seja apresentado o dito pedido, não podendo, porém, o prazo acima indicado prolongar-se para além de 180 dias.

7.6.5. A solicitação do concorrente do levantamento da caução provisória nos termos do número anterior não faz perder o seu lugar no concurso público, de modo que as suas propostas terão ainda possibilidade de serem seleccionadas para a adjudicação de prestação de serviço.

7.6.6. Decorrido o prazo referido no ponto 7.6.3., ou quando o contrato for celebrado com qualquer um dos concorrentes, ainda antes da expiração do dito prazo, os concorrentes têm o direito de solicitar a qualquer momento o levantamento da caução provisória prestada.





## **8. O local e a data de abertura das propostas**

- 8.1 O acto público de abertura das propostas realizar-se-á no **Auditório do Edifício Equipa do IFT, Colina de Mong-Há, Macau**, pelas 10:00 horas do dia **30 de Outubro de 2018**.
- 8.2. Em caso de encerramento dos Serviços Públicos da Administração da RAEM devido a tempestade ou motivo de força maior, a data e hora de abertura das propostas será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

## **9. A preciação e selecção das propostas**

### **9.1. A apreciação e selecção das propostas**

- 9.1.1. O IFT não aceita qualquer proposta que não esteja conforme com os requisitos definidos no presente Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, ou que se revela contrária ao disposto do Decreto-lei N°63/85/M de 6 de Julho.
- 9.1.2. Se os documentos não estiverem conforme os requisitos definidos no ponto 7.4.17 o concorrente deve proceder à sanação das circunstâncias inadequadas no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 9.1.3. A falta de qualquer um dos documentos referidos no ponto 7.3.1, 7.4.9 e 7.4.12 exclui de imediato o concorrente do concurso.
- 9.1.4. Se a forma de apresentação das propostas não estiver conforme os requisitos definidos no ponto 7.2.1 ou 7.5, o concorrente é também excluído de imediato do concurso.
- 9.1.5. Adjudicação e reserva do direito de não adjudicação
  - a) O serviço de segurança e o serviços de gestão de residências de estudantes serão adjudicados à entidade com a maior pontuação, de acordo com o critério de avaliação das propostas e suas respectivas percentagens, fornecidas nesta proposta de concurso.
  - b) Sendo o interesse público uma condição prévia, a entidade adjudicante pode decidir realizar uma adjudicação em parte ou não efectuar a adjudicação. O IFT reserva o direito de seleccionar a proposta com preço, que não seja o mais baixo, mas, mais adequado e, não conceder a adjudicação quando razões de interesse público, assim o imponham.



## 9.2. Critérios de adjudicação:

### 9.2.1. Parte 1: Prestação de Serviços de Segurança

Itens de avaliação	Proporção	Critérios/formula de avaliação
1. Preço	65%	Proporção X (Preço proposto mais baixo de entre todas as empresas / Preço proposto pela empresa )
2. Experiência profissional como segurança	15%	Se o concorrente prestou alguns serviços de segurança ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades (com pelos menos 10 guardas), entre 2015 e o presente, com duração contínua de 1 ano ou mais, pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra), caso contrário não lhe será atribuído nenhum valor. Cumprindo os requisitos sobre a experiência supramencionados, a cada item será atribuído 3% valores. (Apenas são avaliados os itens 1 a 5, e é necessário apresentar os 5 melhores itens na tabela do anexo para serem avaliados, sendo à experiência de serviços de mesma categoria apenas atribuído 15% valores no máximo).
3. Certificados profissionais	10%	Para além do certificado ISO9001, o concorrente também pode apresentar outros certificados profissionais válidos (por exemplo: outros certificados de ISO ou equivalentes de mesmo nível). A cada certificado profissional válido que cumpra os requisitos é atribuído 5% valores, mas tem de juntar a respectiva cópia autenticada, senão não será atribuído nenhum valor. (Podem ser atribuídos 10% valores no máximo).
4. Capacidade linguística dos guardas	10%	$\text{Proporção} \times \frac{\text{Número de guardas bilingues (cantonês e inglês)}}{\text{Número total de guardas}}$ (no máximo podem ser atribuídos 10% valores, nenhum valor será atribuído se não conseguir apresentar declaração de capacidade linguística).
Maior pontuação	100%	



### 9.2.2 Parte 2: Responsável pela gestão da residências de estudantes

Itens de avaliação	Proporção	Critérios/formula de avaliação
1. Preço	55%	Proporção X (Preço proposto mais baixo de entre todas as empresas / Preço proposto pela empresa )
2. Experiência profissional como gestão da residências de estudantes	15%	<p>Se o concorrente prestou alguns serviços de encarregada de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades, entre 2015 e o presente, com a duração contínua de 1 ano ou mais, pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra), senão não lhe será atribuído nenhum valor.</p> <p>Cumprindo os requisitos sobre a experiência supramencionados, a cada item serão atribuídos 3% valores. (Apenas são avaliados os itens 1 a 5, e é necessário apresentar os 5 melhores itens na tabela do anexo para serem avaliados, sendo à experiência de serviços de mesma categoria apenas atribuído 15% valores no máximo).</p>
3. Número de trabalhadores com 2 anos ou mais de experiência profissional na área de encarregada de residências de estudantes	20%	<p>Para 1 trabalhador com 2 anos ou mais de experiência na área de encarregada de residências de estudantes serão atribuídos 5% valores.</p> <p>Para 2 trabalhadores com 2 anos ou mais de experiência na área de encarregada de residências de estudantes serão atribuídos 10% valores.</p> <p>Para 3 trabalhadores com 2 anos ou mais de experiência na área de encarregada de residências de estudantes serão atribuídos 15% valores.</p> <p>Para 4 trabalhadores com 2 anos ou mais de experiência na área de encarregada de residências de estudantes serão atribuídos 20% valores.</p>
4. Certificados profissionais	10%	<p>Para além do certificado ISO9001, o concorrente também pode apresentar outros certificados profissionais válidos (por exemplo: outros certificados de ISO ou equivalentes de mesmo nível);</p> <p>A cada certificado profissional válido que cumpra os requisitos é atribuído 5% valores, mas tem de juntar a respectiva cópia autenticada, senão não será atribuído nenhum valor. (Podem ser atribuídos 10% valores no máximo).</p>
Maior pontuação	100%	



## **10. Contrato de adjudicação**

- 10.1. O concorrente escolhido será notificado da adjudicação, por carta registada com aviso de recepção, determinando-se-lhe que preste, no prazo de 8 dias, a caução definitiva, cujo valor será, expressamente, indicado;
- 10.2. O concorrente, cuja proposta tenha sido proferida pelo IFT, deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 dias após à sua recepção, findo o qual, se não o fizer, será a mesma considerada aprovada.
- 10.3. O prazo do contrato de prestação de serviço é de 24 meses, mas o IFT fará uma avaliação sobre o serviço prestado pelo adjudicatário após 6 meses da execução do contrato. Caso o serviço prestado pelo adjudicatário não esteja conforme às exigências, o IFT reserva o direito de resolver unilateralmente o contrato sem que seja devida qualquer indemnização.
- 10.4. As reclamações relativas ao projecto do contrato só serão aceites, quando as obrigações decorrentes do projecto do contrato nunca forem referidas nos documentos básicos do concurso e na proposta apresentada pelo interessado.
- 10.5. Todas as despesas resultantes da elaboração e celebração do contrato correm por conta do concorrente.
- 10.6. No acto da outorga do contrato, no caso das sociedades, o outorgante deve exhibir os documentos comprovativos de representação legal.
- 10.7. Devem-se observar todas as legislações de Macau aplicáveis à celebração de contrato por parte das autoridades da Administração Pública da RAEM.

## **11. A Caução definitiva**

- 11.1. O adjudicatário obriga-se a prestar a caução definitiva, se o presente concurso lhe vier a ser adjudicado;
- 11.2. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 8 dias, contados a partir da data da notificação da adjudicação, a caução definitiva no valor de 4% do preço global da adjudicação, sob pena de perder a caução provisória a favor da IFT e a adjudicação se considerar, desde logo, sem efeito;
- 11.3. A caução definitiva será prestada por documento comprovativo, na forma de garantia bancária, com assinatura reconhecida notarialmente do representante do



banco (**vide Anexo VIII**); ou documento comprovativo com assinatura reconhecida notarialmente do adjudicatário e da apresentação do original do recibo do depósito em dinheiro (**vide Modelo 1 do Anexo IX**); ou ainda documento comprovativo com assinatura reconhecida notarialmente do adjudicatário e código de referência bancária (**conforme o Modelo 2 do Anexo IX**);

- 11.4. A caução definitiva, na modalidade de depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do IFT através de depósito bancário na conta n.º 180101100819085 no Banco da China, Sucursal de Macau, especificando-se o fim a que a mesma se destina;
- 11.5. Deve ser apresentada uma garantia bancária, emitida por um estabelecimento bancário legalmente autorizado a exercer actividade na RAEM, que garanta a entrega da importância da caução, logo que a IFT, nos termos legais e contratuais, a exija;
- 11.6. Findo o prazo de validade do contrato e feita a liquidação final, o adjudicatário poderá solicitar a devolução da caução prestada.

## **12. Esclarecimento a prestar pelos concorrentes**

- 12.1. Sempre que o IFT entender necessário, os concorrentes devem prestar esclarecimentos sobre a documentação que instrua as propostas, para que o IFT esteja em condições de avaliar a sua garantia de boa execução técnica da prestação de serviço.
- 12.2. Do mesmo modo, o IFT poderá solicitar aos concorrentes, na fase da apreciação das propostas, informações e provas, sobre a sua situação económica e financeira ou sobre a sua capacidade técnica para execução dos trabalhos e para a prestação dos serviços que são objecto do concurso.
- 12.3. Os concorrentes obrigam-se a prestar, dentro de 8 dias, todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados respeitantes às propostas e aos documentos que as instruem.

## **13. Disposições de salário mínimo**

Os concorrentes devem garantir a aplicação aos respectivos guardas no âmbito de prestação destes serviços, do regime do salário mínimo estabelecido n.º 58/2015, que alterou 1) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 157/2013, o salário mínimo de MOP30.00 (trinta patacas) por hora, ou de MOP240.00 (duzentos e quarenta patacas) por dia, ou de MOP6,240.00 (seis mil duzentos e quarenta patacas) por mês.



#### **14. A legislação aplicável**

A todo o omissão no presente Programa do Concurso, deve observar-se o disposto no Decreto-lei N° 63/85/M de 6 de Julho, o Decreto-lei N° 122/84/M de 15 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei N° 30/89/M de 15 de Maio e demais legislação aplicável na RAEM.

#### **15. Interpretação**

Na interpretação do presente Programa do Concurso, prevalece o texto original da versão chinesa.



## Anexo I

### Proposta

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador do documento de Identificação emitido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ , com o número \_\_\_\_\_ , 【(5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor pelo \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_ , natural de \_\_\_\_\_ , residente em \_\_\_\_\_ 】 , (6) proprietário/representante da firma \_\_\_\_\_ , estabelecida na \_\_\_\_\_ , tendo tomado conhecimento do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos relativos ao Concurso Público Nº 6/P/2018 - **Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**, vem apresentar a seguinte proposta de (7) \_\_\_preço global para prestação de serviços acima referidos, e promete prestar os serviços nos termos do disposto do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos.

Data

Assinatura igual á do document de identificação de quem tenha poderes para obrigar o concorrente e carimbo da organização ou instituição

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) A preencher conforme a situação real;
- (7) O preço global será indicado apenas no Anexo.

Nota: O presente Anexo serve apenas de referência, não pode ser apresentado como proposta.



## Anexo II

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador de documento de identificação, emitido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, **[(5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, e residente em \_\_\_\_\_, ]** (6) proprietário / representante da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, concorrente ao Concurso Público Nº 6/P/2018 - **Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**, declara, para o efeito, que a firma \_\_\_\_\_, não está em dívidas para com o Governo da RAEM no que diz respeito a contribuição e impostos liquidados nos últimos três anos.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real.

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.





### Anexo III

#### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador de documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, [ (5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ ], (6) proprietário / representante da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, concorrente ao Concurso Público Nº 6/P/2018 - **Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**, declara, para o efeito, que a firma \_\_\_\_\_ se obriga a prestar a caução definitiva, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real.

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo IV

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador de documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, [(5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de, pelo \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_] , (6) proprietário / representante da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, concorrente ao Concurso Público N° 6/P/2018 - **Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**, declaro, para o efeito, que a firma “\_\_\_\_\_” foi adjudicada a prestação de serviços, a mesma obriga-se a fornecer os seguintes trabalhadores:

(1) Guardas: \_\_\_ guardas bilingues (cantonês e inglês) na equipa.

(2) Encarregadas de residência de estudantes:

- \_\_\_ encarregadas de residência de estudantes que falam, com um bom domínio linguístico, cantonês, mandariam e inglês, possuem as habilitações académicas do ensino secundário complementar, conhecimentos básicos de processamento informático de texto e experiência de entre 1 e 2 anos de trabalhos relevantes.

- \_\_\_ encarregadas de residência de estudantes que falam, com um bom domínio linguístico, cantonês, mandariam e inglês, possuem as habilitações académicas do ensino secundário complementar, conhecimentos básicos de processamento informático de texto e experiência de mais de 2 anos de trabalhos relevantes.

\* É necessária a entrega dos documentos comprovativos e a respectiva cópia autenticada para os requisitos supramencionados.

Data

Assinatura (reconhecimento notarial) Nome de concorrente ou procurador

(1) Estado civil do concorrente ou procurador;

(2) Residência do concorrente ou procurador;

(3) Identificação do concorrente ou procurador;

(4) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;

(5) Preencher conforme a situação real.

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo V

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador do documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, (5) na qualidade de procurador com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de, pelo \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_ ], (6) proprietário / representante da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, declara, para todo os efeitos legais, que se sujeita às leis e aos tribunais da RAEM, com renúncia expressa a qualquer outro foro, em tudo o que disser respeito ao Concurso Público N° 6/P/2018 - **Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020.**

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real.

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo VI

### Caução provisória

#### Prestação por Garantia Bancária

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Garantia Bancária n.º \_\_\_\_\_

A pedido de (1) \_\_\_\_\_, na qualidade de concorrente ao concurso público para a “**Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**”, vem o Banco (2) \_\_\_\_\_, pelo presente documento, prestar uma garantia bancária, no valor de MOP (3) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ patacas), como caução provisória, que garante, da parte do concorrente, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o mesmo assume com a apresentação da proposta. Quando o Instituto de Formação Turística o exija nos termos legais, este Banco entregará, de imediato, a totalidade da importância acima referida, bem como renunciará ao direito de arresto.

Esta garantia é válida até que a proposta esteja nas situações previstas nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, ou até à prestação da caução definitiva.

Macau,                      de                      de 2018.

Representante do Banco...

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e  
carimbo do banco)

OBS.:

- (1) Identificação do concorrente (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (2) Identificação completa da instituição avalista;
- (3) Indicar por algarismos e por extenso.



## Anexo VII

### (Modelo 1)

#### Caução provisória

#### Prestação por depósito em dinheiro

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de concorrente, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução provisória na quantia de MOP(3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do concorrente, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta ao concurso público para a **“Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”**. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização. (4)

Macau,                    de                    de 2018.

O Declarante (5),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida  
notarialmente e carimbo da  
organização ou instituição)

#### OBS.:

- (1) Identificação do representante do concorrente (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do concorrente (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) Deve entregar, juntamente, o respectivo original do recibo;
- (5) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta.



## Anexo VII

### (Modelo 2)

#### Caução provisória

#### Prestação por depósito em dinheiro

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Guia de depósito n.º \_\_\_\_\_

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de(2) \_\_\_\_\_, na qualidade de concorrente, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução provisória na quantia de MOP \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do concorrente, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta ao concurso público para a **“Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”**. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização.

Macau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

O Declarante (4),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e  
carimbo da organização ou instituição)

(5)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do Banco da China, Sucursal  
de Macau)

OBS.:

- (1) Identificação do representante do concorrente (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do concorrente (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta;
- (5) Se usar este modelo como original de depósito bancário, necessita de carimbo do banco e do código de referência bancária do depósito em dinheiro.



## Anexo VIII

**(Modelo)**  
**Caução definitiva**  
**Prestação por Garantia Bancária**

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Garantia Bancária n.º \_\_\_\_\_

A pedido de (1) \_\_\_\_\_, na qualidade de adjudicatário do concurso público para a “**Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**”, vem o Banco (2) \_\_\_\_\_, pelo presente documento, prestar uma garantia bancária no valor de MOP(3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), como caução definitiva, que garante, da parte do adjudicatário, o exacto e completo cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato do concurso acima mencionado. Quando o Instituto de Formação Turística o exija, nos termos legais, este Banco entregará, de imediato, a totalidade da importância acima referida, bem como renunciará ao direito de arresto.

A presente garantia permanece válida até que seja, expressamente, autorizada a sua libertação pela Instituto de Formação Turística, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento.

Macau,            de            de 2018.

Representante do Banco ...

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e  
carimbo do banco)

OBS.:

- (1) Identificação do adjudicatário (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (2) Identificação completa da instituição avalista;
- (3) Indicar por algarismos e por extenso.







## Anexo IX

### (Modelo 2)

#### Caução definitiva

#### Prestação por depósito em dinheiro

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Guia de depósito n.º \_\_\_\_\_

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de adjudicatário, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 43.º e dos artigos 44.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução definitiva na quantia de MOP(3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do adjudicatário, o exacto e completo cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato do concurso público para a “**Prestação de serviços de segurança e de gestão de residências de estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**”. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização.

Macau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

O Declarante (4),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e  
carimbo da organização ou instituição)

(5)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do Banco da China, Sucursal  
de Macau)

OBS.:

- (1) Identificação do representante do adjudicatário (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do adjudicatário (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta;
- (5) Se usar este modelo como original de depósito bancário, necessita de carimbo do banco e do código de referência bancária do depósito em dinheiro.



**Tabela I – Preços Propostos para o Programa do Concurso**

**Tabela de Recursos Humanos**

Campus de Mong-Há

MOP

Guarda	Horas de trabalho por mês	2019			2020		
		Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano	Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano
1 guarda-chefe diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (07:30-19:30, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (07:30-19:30, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (07:30-19:30, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda-chefe nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (19:30-07:30, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (19:30-07:30, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda nocturno	96.5 horas x 4.36(semanas) = 421 horas (17:00-07:30, de segunda-feira a sexta-feira) (19:30-07:30, sábado e domingo)						
1 guarda nocturno	8 horas x 30.5 (dias) = 244 horas (23:00-07:00, de segunda-feira a domingo) (o início da prestação de serviços está previsto para Abril de 2019)			(9 meses)			
1 guarda biblioteca	38 horas x 4.36(semanas) = 166 horas (18:00-22:00, de segunda-feira a sexta-feira) (09:00-18:00, sábado e domingo)						
Total							



**Tabela I – Preços Propostos para o Programa do Concurso (Continuação)**  
Edifício Progresso

MOP

Guarda	Horas de trabalho por mês	2019			2020		
		Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano	Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano
1 guarda-chefe diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda feminina diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda-chefe nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda biblioteca	38 horas x 4.36 (semanas) = 166 horas (18:00-22:00, de segunda-feira a sexta-feira) (09:00-18:00, sábado e domingo)						
Total							



**Tabela I – Preços Propostos para o Programa do Concurso (Continuação)**

Residencia da Asia Oriental

MOP

Guarda	Horas de trabalho por mês	2019			2020		
		Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano	Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano
1 guarda-chefe diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda-chefe nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
1 guarda feminina nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
Total							

Responsável pela gestão da residências de estudantes	Horas de trabalho por mês	2019			2020		
		Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano	Preços de prestação de serviços por hora	Preços por mês	Preços por ano
1 encarregada de residências de estudantes diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 encarregada de residências de estudantes diurno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (08:00-20:00, de segunda-feira a domingo)						
1 encarregada de residências de estudantes nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
1 encarregada de residências de estudantes nocturno	12 horas x 30.5 (dias) = 366 horas (20:00-08:00, de segunda-feira a domingo)						
Total							

Os dias de prestação de serviços por mês são 30.5 dias



\*O número de horas de trabalho de cada mês é obtido através da operação de multiplicação de número de horas semanal por 4.36 semanas (30.5 dias / 7 horas).

Horas totais de trabalho de 21 guardas e responsável pela gestão da residências de estudantes por 24 meses: 173256 horas (7219 horas/mes x 24 meses)

Salário médio/ hora: \_\_\_\_\_

Custo total de prestação de serviços de todos os pessoal por mês: \_\_\_\_\_

Custo total de prestação de serviços de todos os pessoal por 2 años (24 meses):

\_\_\_\_\_

Notas:

- As horas totais de serviço/ mês/ ano acima mencionadas servem apenas de referência, devendo o adjudicatário emitir o aviso de cobrança de despesas com base nas horas reais de trabalho efectuadas por mês.
- As despesas a cobrar para trabalhos para além dos serviços acima mencionados são calculadas com base nos salários médios/hora acima listados.
- Os concorrentes podem também apresentar sugestões relacionadas com o número de guardas e distribuição de horas tendo em conta os sistemas de segurança deste Instituto, partindo da sua própria experiência profissional na prestação de serviços de segurança.

Assinatura igual á do document de identificação de quem tenha poderes para obrigar o concorrente e carimbo da organização ou instituição



## Tabela II - Experiência profissional como segurança

Se o concorrente prestou alguns serviços de segurança ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades (com pelos menos 10 guardas), entre 2015 e o presente, com duração contínua de 1 ano ou mais, **pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra)**, caso contrário não lhe será atribuído nenhum valor. Cumprindo os requisitos sobre a experiência supramencionados, a cada item será atribuído 3% valores. (Apenas são avaliados os itens 1 a 5, e é necessário apresentar os 5 melhores itens na tabela do anexo para serem avaliados, sendo à experiência de serviços de mesma categoria apenas atribuído 15% valores no máximo).

Nº	Nome do cliente	Descrição do serviço	Período de trabalho (pelo menos um ano)	Nº de guardas (com pelos menos 10 pessoas)
Por ex.	IFT	Prestação de serviço de segurança	01/01/2016~31/12/2018	15
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota: Apenas os cinco primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de cinco, apenas os cinco primeiros serão seleccionados para avaliação.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)



### Tabela III – Experiência profissional como responsável pela gestão da residência de estudantes

Se o concorrente prestou alguns serviços de encarregada de residência de estudantes ao Instituto de Formação Turística ou outras entidades, entre 2015 e o presente, com a duração contínua de 1 ano ou mais, **pode apresentar comprovativos autenticados (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação ou ordens de compra)**, senão não lhe será atribuído nenhum valor. Cumprindo os requisitos sobre a experiência supramencionados, a cada item serão atribuídos 3% valores. (Apenas são avaliados os itens 1 a 5, e é necessário apresentar os 5 melhores itens na tabela do anexo para serem avaliados, sendo à experiência de serviços de mesma categoria apenas atribuído 15% valores no máximo).

Nº	Nome do cliente	Descrição do serviço	Período de trabalho (pelo menos um ano)	Nº de Responsáveis pela gestão da residência de estudantes
Por ex.	IFT	Prestação de serviço como responsáveis pela gestão da residência de estudantes no IFT	01/01/2016~31/12/2018	1
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Nota: Apenas os cinco primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de cinco, apenas os cinco primeiros serão seleccionados para avaliação.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)



## Concurso Público n.º 6/P/2018

# Prestação de Serviços de Segurança e de Gestão de Residências de Estudantes ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020

## Caderno de Encargos

### 1. Objeto do Concurso

- 1.1. O presente Caderno de Encargos aplica-se ao contrato de prestação de serviços de segurança ao Instituto de Formação Turística no Campus de Mong-Há, Edifício Progresso, Residência da Asia Oriental, Edifício de SQ Funcionários, LAB.1 E1, LAB.2 E2 e ao contrato de prestação de serviços de gestão de residências de estudantes ao Residência da Asia Oriental e bem como outros recintos apontados pelo Instituto.
- 1.2. O número de guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes e os valores numéricos de horas de prestação de serviços indicados no presente Caderno (V. Tabela I–preços propostos do Programa do Concurso) podem ser alterados, aumentados ou reduzidos na vigência do contrato celebrado com o adjudicatário, podendo ainda ser transferidos provisória e definitivamente os guardas segundo/responsável pela gestão da residências de estudantes a necessidade do Instituto de Formação Turística, sem ser reajustados os seus salários médios/hora. Por outro lado, dado que o número 24 meses de **173256** horas de trabalho referido na Tabela I do Programa do Concurso é, apenas, um número estimativo, o Instituto irá aumentar ou reduzir o número de horas de serviço em função da necessidade real. O adjudicatário deve prestar serviços sem reajustar os salários médios/hora na vigência do contrato, desde que o número de horas de trabalho aumentado não exceda 30% do número total de horas, e que o número de horas diminuído não seja superior a 30% do número total de horas.

### 2. Requisitos Especiais Para A Prestação Do Serviço

#### 2.1. CCTV

O adjudicatário deve estar habilitados a operar o sistema CCTV, instalado em toda a área afecta ao Instituto.





2.1.1. O adjudicatário deve manter e restituir os equipamentos de CCTV, no estado em que os recebeu, ressalvadas as deteriorações inerentes a uma prudente utilização, em caso de rescisão ou caducidade do contrato. O não cumprimento desta disposição, designadamente, a ocorrência de prejuízos causados por uma indevida utilização dos equipamentos tem como consequência o pagamento de uma indemnização pelo adjudicatário com base de prejuízos, ao Instituto de Formação Turística.

2.1.2. Quaisquer outros prejuízos causados por uma indevida utilização dos equipamentos de CCTV são da responsabilidade do adjudicatário.

## 2.2. Sistema de Controlo de Entrada/Saída de Veículos do Parque de Estacionamento

O adjudicatário tem de estar habilitados a operar o sistema de controlo do portão de entrada/saída do parque de estacionamento afectos do Instituto.

## 2.3. Sistemas de Ronda

O adjudicatário tem de montar sistemas de ronda com 54 pontos(no Campus de Mong-Há), 30 pontos(no Edifício Progresso), 28 pontos(no Residencia da Asia Oriental), 1 pontos(no Edifício de SQ Funcionários) e 2 pontos(LAB.1 E1e LAB.2 E2) de ronda.

## 2.4. Sistema de Alarme Contra Incêndio

O adjudicatário tem de estar habilitados a operar o sistema de alarme contra incêndios do Instituto, e proporcionar a guardas / encarregadas de residências de estudantes formações adequadas contra incêndios, assistindo IFT em realizar exercícios regulares de incêndios. Em caso de incêndio e disparo, actuar e tomar imediatamente providências adequadas conforme o regulamento estipulado pelo IFT, assumindo os cargos de directores, inspectores e cabeça-contadores nas áreas relativas.

## 3. Liquidação do preço adjudicado

3.1. O preço de concurso acordado será pago mensalmente pelo Instituto de Formação Turística ao adjudicatário em função dos serviços prestados, até o termo do prazo do contrato.

3.2. A referida verba será paga ao adjudicatário em moeda local (patacas) através de cheque sob a Rubrica Específica do orçamento do Instituto no ano financeiro 2019-2020.

3.3. Não se aceita qualquer aumento do preço durante a vigência do contrato.



#### **4. O Prazo**

O prazo de duração da prestação dos serviços contado a partir de 1 de Janeiro de 2019 até 31 de Dezembro de 2020.

#### **5. As Condições de adjudicação**

O adjudicatário deve cumprir, de forma integral e atempadamente, todas as condições previstas no presente Caderno de Encargos e no contrato a ser celebrado com o Instituto de Formação Turística, sob pena de ser sancionado nos termos definidos.

#### **6. Obrigações específicas:**

6.1. As Obrigações específicas do Instituto de Formação Turística são:

Abastecimento gratuito de água corrente e eletricidade.

6.2. As Obrigações específicas do adjudicatário:

6.2.1. São responsabilidades do adjudicatário:

- (a) O adjudicatário deve conhecer a legislação sobre segurança actualmente em vigor, mantendo-se informados sobre as novas inovações em técnicas de segurança e informação, possuindo larga experiência na matéria de prevenção de crimes e na elaboração de medidas preventivas, e ainda garantir a prestação de um serviço de vigilância de qualidade ao instituto, através da contratação de guardas competentes;
- (b) Adopção de todas as medidas adequadas e eficazes de modo a garantir a segurança dos funcionários do instituto, dos docentes, dos estudantes, dos visitantes, dos utentes e todos os seus bens, além do mais, por iniciativa própria, necessita de reportar atempadamente ao Instituto de Formação Turística as anomalias verificadas, bem como propôr medidas de segurança para o seu melhoramento;
- (c) Segundo a exigência do Instituto de Formação Turística, será assegurado o preenchimento ininterrupto de todas as posições de guardas/encarregadas de residências de estudantes e serão fornecidos, mensalmente, ao Instituto de Formação Turística os registos de assiduidade e de patrulha dos guardas, tendo ainda o dever de estabelecer mecanismos para controlar a situação supramencionada; o número de patrulha terá de cumprir os seguintes requisitos: Campus de Mong-Há: 3 vezes ou mais por noite; Edifício Progresso: 2 vezes ou mais por noite; Edifício de SQ Funcionários: 1 vez ou mais no dia; LAB.1 E1e LAB.2 E2: 1 vez ou mais no dia; e Residência da Ásia-Oriental: 2 vezes ou mais no dia e 3 vezes ou mais à noite.



- (d) Garantir o sigilo e zelo profissionais e o cumprimento das regras de disciplina interna, por parte dos guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes em serviço;
- (e) Manter a área de apoio logístico que é atribuído ao adjudicatário em boas condições de higiene e asseio;
- (f) Fornecer um aparelho transmissor e receptor radiofónico portátil (walkie-talkie) a cada um dos guardas;
- (g) Assegurar que durante o serviço, os guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes sejam munidos do cartão de trabalho e estejam sempre vestidos com os respectivos uniformes completos e bem cuidados. O cartão e o uniforme aludidos devem ser fornecidos pelo adjudicatário com aprovação prévia do Instituto de Formação Turística;
- (h) Substituir os trabalhadores que não exerçam correctamente a sua função (por exemplo, falta de zelo e diligência);
- (i) Assumir a responsabilidade de indemnização por qualquer dano causado por negligência dos seus guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes durante a prestação de serviços no Instituto;
- (j) O adjudicatário deve assumir responsabilidade por todos os trabalhadores que prestam o serviço de segurança, particularmente, no que diz respeito ao salário, subsídio de transporte, prémio de seguro, bem como outros benefícios;
- (k) Os guardas-chefes diurnos e nocturnos contratados têm de fazer a coordenação e a gestão do trabalho dos restantes guardas, para além de se responsabilizarem pelos seus próprios trabalhos. Por outro lado, têm que resolver problemas relativos à segurança e a outros no âmbito da proposta do concurso, em cooperação com o coordenador de segurança, o qual é nomeado pelo Instituto, no âmbito do Serviço de Administração Geral;
- (l) O adjudicatário deve garantir a estabilidade das equipas de pessoal;
- (m) O adjudicatário deve fornecer apólice de seguro de acidentes de trabalho, o registo criminal, o atestado de robustez física e mental dos 21 guardas e responsável pela gestão da residências de estudantes a utilizar na execução do contrato, bem como uma cópia do respectivo Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente e um foto recente de uma e meia polegadas. À não apresentação de qualquer das informações referidas no prazo de quarenta e cinco (45) dias a contar da data de notificação, corresponderá à aplicação do artigo 10(“Penalizações”)



do Caderno de Encargos.

- (n) É necessário que o adjudicatário realize reuniões regulares com o instituto trimensalmente para assegurar que a sua prestação de serviço é correspondente ao pedido do instituto, é oportuno refletir os assuntos que é preciso acompanhar.

#### 6.2.2. Descrição das funções e são responsabilidades do adjudicatário

- a) Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes têm como função tratar de todas as questões relativas às residências de estudantes, em conformidade com o disposto no Regulamento da Residências e outras regras, implementar as instruções emitidas pelo IFT e manter contactos estreitos com o Conselho de Gestão da Residências de estudantes do IFT.
- b) Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem estar de serviço 24 horas por dia (também nos feriados e fins de semana. As horas de trabalho dividem-se em turnos diurnos e nocturnos).
- c) Gestão da residências de estudantes:
- Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem controlar a chegada e a saída dos alunos residentes de acordo com as normas do IFT;
  - Fazer a ronda pela residências de estudantes para detectar irregularidades, pelo menos 5 vezes por dia, assegurando que não existem espaços indevidamente utilizados (por exemplo, ilegalmente ocupados ou arrendados). Enquanto isso, verificar se todo o equipamento está em boas condições. Deve ser observado um registo escrito da vigilância. No caso de circunstâncias especiais, o Conselho de Gestão da Residências de estudantes deve ser notificado, de imediato;
  - O responsável pela gestão da residências de estudantes deve cooperar e apoiar o pessoal do IFT na inspecção daquelas instalações ou realização de várias obras de manutenção e devem registar os problemas encontrados durante as inspecções e realizar tarefas de acompanhamento;
  - Quando são organizadas actividades na residências de estudantes, os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem estar presentes nas reuniões prévias se for necessário para coordenar estudantes e empresas de outsourcing e prestar assistência;
  - Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem ajudar na promoção de actividades organizadas pelo IFT, tais como palestras sobre segurança contra incêndios e exercícios de simulação de incêndios e participar em actividades pertinentes quando necessário;
  - Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem apoiar o IFT na distribuição ou colocação de anúncios, artigos ou materiais de divulgação no interior da área da residência;



- Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes serão responsáveis pela supervisão de todos os colaboradores que entram e saem da residência e do trabalho;
  - Em caso de emergência, os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem prestar apoio, de imediato, tal como na situação de um aluno perder documentos/bens ou sentir sintomas físicos que causem desconforto, os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem informar imediatamente o IFT e prestar assistência, por exemplo, acompanhar os estudantes a uma delegacia de polícia ou tratamento médico e informar o IFT.
- d) Supervisionar o comportamento dos residentes:
- Os responsáveis pela gestão da residências de estudantes devem conhecer bem os Regulamentos da Residências de Estudantes e divulgar e executar aqueles Regulamentos em conjunto com o IFT. Devem ajudar na implementação do disposto no regulamento e fazer com que os residentes os cumpram. Por exemplo, é necessário tomar nota dos residentes que regressam tarde e dormem fora, com frequência, (incluindo os feriados e fins de semana);
  - Proibir que alunos não residentes permaneçam na residências de estudantes ou fiquem para além do horário da visita;
  - Proibir o sexo oposto de entrar na área da residências de estudantes não partilhada por alunos do sexo masculino e feminino;
  - Proibir comportamentos impróprios dos estudantes residentes, como fumar fora da zona de fumadores, ruído excessivo, etc.
- e) Aconselhar os residentes:
- Zelar pela disciplina dos alunos e promover a urbanidade;
  - Prestar assistência no que respeita os problemas emocionais dos alunos e informar o IFT.
- f) Responder a informações sobre situações na residências de estudantes do IFT ou aos pais dos alunos, ocasionalmente.
- g) Responsável por receber vários pagamentos, em nome do IFT, como contas de electricidade mensal pagas pelos alunos.
- h) Emissão de relatórios (os relatórios devem ser elaborados por escrito):
- Relatórios gerais
- Elaborar um relatório diário dirigido ao Conselho de Gestão da Residências de Estudantes, sobre aquelas instalações e alunos;
  - Agendar uma reunião, pelo menos uma vez por mês;
  - Estar presente nas reuniões do Conselho de Gestão da Residências de Estudantes, quando necessário;



-Em caso de anomalias ou incidentes iminentes e inesperados, os responsáveis pela gestão da residências de estudantes são responsáveis por informar o Conselho de Gestão da Residências de Estudantes.

- i) O responsável pela gestão da residências de estudantes deve fazer inspeções regulares para perceber crises potenciais e tomar medidas preventivas imediatas.

### 6.3. Supervisor

6.3.1. O adjudicatário deve designar um guarda-chefe diurno e um nocturno, que se responsabilizarão pelos trabalhos pertinentes ao Instituto de Formação Turística.

6.3.2. O adjudicatário deve acompanhar os trabalhos das pessoas que trabalham ao Instituto de Formação Turística no Campus Principal, dando-lhes as instruções necessárias através de serviços de supervisão externa, por forma a garantir a qualidade dos serviços prestados.

### 6.4. Substituição do pessoal

6.4.1. O adjudicatário compromete-se a não substituir qualquer responsável pela gestão da residências de estudantes, guarda-chefe ou guarda, por forma a que todos os trabalhadores possam receber formação adequada e tornar-se competentes, salvos nos casos indicados no ponto 6.2.1.h. ou por outras razões de força maior;

6.4.2. Os trabalhadores em férias ou ausentes no serviço devem ser substituídos pelas pessoas determinadas, garantindo assim que todos os trabalhadores saibam e conheçam as tarefas de segurança nas áreas que lhes são atribuídas;

6.4.3. Caso seja necessária a substituição temporária ou permanente de qualquer guarda/responsável pela gestão da residências de estudantes, o mesmo deve ser substituído por pessoal que tenha experiência equivalentes. O Instituto tem o direito de não aceitar a substituição pelo adjudicatário desse pessoal por pessoal de qualidade inferior. O adjudicatário deve ainda avisar o Instituto com a antecedência de três dias úteis da substituição, apresentando também os seguintes documentos e informações do pessoal substituto, nos prazos abaixo referidos;

- a) Uma fotocópia do Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente, uma fotografia recente de uma e meia polegadas e informações sobre a data de início da substituição e o local de trabalho (estes documentos devem ser apresentados dois dias antes da data do início da substituição).
- b) A apólice de seguro de acidentes de trabalho, registo criminal, atestado de robustez física e mental (estes documentos devem ser apresentados no prazo de quinze dias úteis contados a partir do primeiro dia da substituição).



Nota: Os documentos exigidos devem observar a sua validade legal, devendo ser apresentados os originais emitidos pelos serviços competentes ou cópias autenticadas notariamente.

6.5. Se a substituição referida nos pontos 6.4.3. for inferior a um dia, basta uma comunicação oral ao Instituto.

## **7. O número de trabalhadores e horário de trabalho**

7.1. O adjudicatário deve ter em conta a Tabela I do Programa do Concurso na fixação de número de guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes para cada local de trabalho e o horário de trabalho.

7.2. A distribuição de trabalho e o local são feitos em função da capacidade de adaptação e grau de formação dos trabalhadores.

7.3. O horário de trabalho e a tabela de distribuição de trabalhadores podem ser alterados por iniciativa própria ou proposta do Instituto de Formação Turística/adjudicatário, consoante a necessidade.

## **8. Segurança/gestão da residência de estudantes na temporada de tufão**

Deve-se manter o serviço de segurança/gestão da residências de estudantes na temporada de tufão.

## **9. Formação**

O adjudicatário está obrigado a dar, por conta própria, a formação e o treino profissional indispensável aos trabalhadores, de modo que eles possam exercer correctamente todas as funções.

## **10. Penalizações**

10.1. O adjudicatário poderá incorrer nas seguintes penalizações por danos causados ao Instituto de Formação Turística pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações, ou pelos quaisquer danos causados ao Instituto de Formação Turística pelas negligências das suas guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes na prestação de serviços, o instituto tem direito de recuperar os danos, sem prejuízo do direito do Instituto de Formação Turística de obter indemnização nos termos legais.

10.2. Caso seja provado que o adjudicatário cumpre defeituosamente ou não cumpre obrigações contratuais, o adjudicatário será advertido por escrito.

10.3. Depois de ser advertido por escrito, caso seja provado que o adjudicatário voltar a cumprir defeituosamente ou não cumprir obrigações contratuais ou se provar novamente infracções de obrigações contratuais, lhe será aplicada uma multa que varia de MOP500.00 (quinhentos patacas) a MOP50,000.00 (cinquenta mil patacas)



em função da gravidade de infração. A referida multa será paga no Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro ou deduzida total ou parcialmente da caução definitiva.

- (1) Ao acto que não afectar gravemente o serviço de segurança/gestão da residências de estudantes (Guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes não se munirem de cartão de trabalho e / ou não usarem uniformes completos), será aplicado uma multa de MOP500.00;
- (2) Caso os guardas/responsável pela gestão da residências de estudantes faltem em qualquer posto, por facto imputável ao adjudicatário, será este penalizado em MOP1,500.00/cada pessoa por dia;
- (3) Caso a substituição de guardas-chefes, responsável pela gestão da residências de estudantes e dos outros guardas não esteja conforme os requisitos definidos no ponto 6.4.3., será aplicada ao adjudicatário uma multa de MOP1,000.00 por dia, até que a disposição do adjudicatário satisfaça os requisitos referidos;
- (4) Caso o adjudicatário tenha necessidade de proceder à substituição temporária ou permanente de qualquer guarda/responsável pela gestão da residências de estudantes no período de prestação de serviços de segurança e gestão da residências de estudantes, deve apresentar ao Instituto uma fotocópia do Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente, a apólice de seguro de acidente de trabalho, o registo criminal, o atestado de robustez física e mental do guarda substituto dentro dos prazos designados, conforme os requisitos definidos no ponto 6.4.3.. No caso de não apresentação da totalidade de elemento(s) mencionado(s) anteriormente no prazo estipulado, será aplicada ao adjudicatário uma multa de MOP500.00 (quinhentos patacas) por cada elemento, por cada dia de atraso, até que sejam apresentados todos os documentos estipulados.

10.4. Se adjudicatário continuar, depois de ser multado, a violar as obrigações estipuladas no contrato, não lhe será permitido o acesso ao concurso de prestação de serviço de segurança / serviços de gestão de residências de estudantes aberto pelo Instituto de Formação Turística, durante o período de 3 anos contado a partir da data, em que o Presidente do Instituto de Formação Turística proferir o despacho no sentido de recusar a continuação da prestação de serviços, comunicando ainda o facto a outros Serviços Governamentais.

## **11. Disposições de salário mínimo**

O adjudicatário deve garantir a aplicação aos respectivos guardas no âmbito de prestação destes serviços, do regime do salário mínimo estabelecido n° 58/2015, que alterou 1) do n° 1 do Despacho do Chefe do Executivo n° 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n°157/2013, o salário mínimo de MOP30.00 (trinta patacas) por hora, ou de MOP240.00 (duzentos e quarenta patacas) por dia, ou de MOP6,240.00 (seis mil duzentos e quarenta patacas) por mês.





## **12. Rescisão de contrato**

- 12.1. O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante acordo entre ambos os outorgantes.
- 12.2. A falta de cumprimento ou cumprimento defeituoso do contrato pode conduzir a rescisão do contrato.
- 12.3. São seguintes os motivos que implicam a rescisão do contrato:
  - 12.3.1. A não prestação de serviço por 3 dias consecutivas ou intercaladas, por motivo imputável ao adjudicatário;
  - 12.3.2. Se o adjudicatário depois de advertido, continuar a não cumprir as obrigações do presente contrato, fazendo com que o funcionamento dos serviços seja afectado ou os bens sejam danificados;
- 12.4. A resolução do contrato por iniciativa de uma das partes do contrato deve ser plenamente fundamentada e comunicada à outra parte por escrito, pelo menos, com antecipação de noventa (90) dias.
- 12.5. O Instituto de Formação Turística reserva o direito de rescindir o contrato com o fundamento do interesse público.
- 12.6. O acto da rescisão do contrato do Instituto de Formação Turística é um direito que exerce definitivamente.

## **13. Resolução de litígios**

Os litígios relativos ao prazo de validade, interpretação ou execução do contrato, de que a solução não seja possível entre as duas partes, serão submetidos à decisão do tribunal competente da RAEM.

## **14. Disposições finais**

- 14.1. Aos pontos omitidos no presente Caderno de Encargos, aplica-se o Decreto-lei N° 63/85/M de 6 de Julho e o Decreto-lei N° 122/84/M de 15 de Dezembro alterado pelo Decreto-lei N° 30/89/M de 15 de Maio.
- 14.2. O Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e a Proposta de Adjudicação são consideradas partes integrantes do presente contrato, sendo, dos quais, o contrato é considerado último fundamento.
- 14.3. Na interpretação do presente Caderno de Encargos, prevalece o texto original da versão chinesa.