



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

## **GOVERNO DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU**

### **Direcção dos Serviços de Turismo**

**Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na  
área de relações públicas no âmbito do  
“4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de  
Prémios • Macau”**

### **PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A ADJUDICAÇÃO**

#### **1. PROGRAMA DO CONCURSO**

- ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUIA DE DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA PARA EFEITOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO PROVISÓRIA
- ANEXO III – MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA PARA CAUÇÃO PROVISÓRIA
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CAUÇÃO DEFINITIVA
- ANEXO V – MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA PARA CAUÇÃO DEFINITIVA

#### **2. CADERNO DE ENCARGOS**

PARTE I – CONDIÇÕES JURÍDICAS E TÉCNICAS

PARTE II – MAPA DE CARACTERIZAÇÃO

- ANEXO VI – LISTA DE COTAÇÃO

#### **3. ANÚNCIO DO CONCURSO**



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

## 1. PROGRAMA DO CONCURSO

### 1.1. Designação do Serviço

Pretende o Governo da Região Administrativa Especial de Macau, através da Direcção dos Serviços de Turismo, adjudicar a prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do “4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”.

### 1.2. Elementos de Base do Concurso

Os elementos que servirão de base para a elaboração das propostas são os constantes do presente Programa do Concurso, Caderno de Encargos, Anúncio do Concurso e demais documentos em anexo.

### 1.3. Local e Prazo de Apresentação das Propostas

- 1.3.1 As propostas deverão ser entregues na sede da DST, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício "Hotline", 12.º andar, Macau, até o prazo de entrega fixado no Anúncio do Concurso, findo do qual nenhuma proposta será admitida;
- 1.3.2 Na eventualidade de os serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) encerrarem devido a tempestade ou motivo de força maior, o termo do prazo de entrega das propostas será adiado para o primeiro dia útil, imediatamente seguinte, à mesma hora.
- 1.3.3 Se o envio da Proposta for feito por correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

### 1.4. Proposta

- 1.4.1 As pessoas singulares ou colectivas, que pretendam concorrer, devem apresentar as suas propostas redigidas em Chinês, Português, ou alternativamente, em Inglês, devendo as mesmas satisfazer as seguintes condições:
  - 1.4.1.1 Indicação do nome do concorrente ou denominação da companhia de acordo com a situação;



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

- 1.4.1.2 O concorrente tem domicílio ou sede na RAEM;
- 1.4.1.3 Não conter qualquer tipo de cláusula restritiva ou excepcional;
- 1.4.1.4 Os concorrentes deverão assinar na Proposta, que será assinada por quem tenha poderes em representação do concorrente;
- 1.4.1.5 O preço e o preço global proposto devem ser apresentados em patacas (MOP), bem como indicado em números e por extenso;
- 1.4.1.6 O limite máximo do valor global da prestação destes serviços é de MOP1.500.000,00 (um milhão e quinhentas mil patacas);
- 1.4.1.7 As propostas deverão ser elaboradas sem rasuras nem entrelinhas, dactilografadas sempre com o mesmo tipo de máquina ou com a mesma impressora, ou sempre com o mesmo tipo de letra e tinta, se for manuscrita.
- 1.4.2 Em invólucro opaco, fechado e lacrado, com a palavra “**Documentos**” escrita no rosto, indicando-se o nome do concorrente ou a denominação social do concorrente, a designação do concurso “**Proposta para a prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do “4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”** e ainda “**Direcção dos Serviços de Turismo**”, serão encerrados os documentos seguintes:
- 1.4.2.1 Documento comprovativo da prestação da caução provisória (depósito nesta Direcção de Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque e será necessário apresentar o recibo emitido pela Direcção dos Serviços de Turismo (original ou fotocópia autenticada); no caso de garantia bancária será necessário apresentar o original da declaração conforme o modelo do **Anexo III**; no caso de depósito bancário será necessário apresentar o recibo emitido pelo banco (original) e a declaração conforme o modelo em **Anexo II**; por transferência bancária será necessário apresentar o documento comprovativo da transferência e a declaração conforme o modelo em **Anexo II**);
- 1.4.2.2 Declaração pela qual o concorrente se obriga a prestar caução definitiva, caso o serviço lhe venha a ser adjudicado, em conformidade com o modelo em anexo (**Anexo IV**), devendo ser assinada pelo concorrente ou seu representante legal;



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

- 1.4.2.3 Declaração (original ou pública-forma), emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças do Governo da RAEM, com data de emissão após da data da publicação do respectivo Anúncio do Concurso, na qual se declare que o concorrente não está em dívida para com a RAEM por contribuições e impostos liquidados nos últimos cinco anos;
- 1.4.2.4 Certidão actualizada da Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis (original ou pública-forma), comprovativa do registo comercial de constituição e das alterações do pacto social, se as houver, emitida há menos de 3 meses da data de acto público do concurso;
- 1.4.2.5 M/8 (Contribuição Industrial - Conhecimento de Cobrança), relativos ao corrente ano (originais ou pública-forma);
- 1.4.2.6 Fotocópia do documento de identificação (apenas aplicável às pessoas singulares concorrentes).
- 1.4.3 Os seguintes documentos serão encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, com a palavra **“Proposta”** escrita no rosto e indicando-se o nome do concorrente ou a denominação social do concorrente, a designação do concurso **“Proposta para a prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do “4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”** e ainda **“Direcção dos Serviços de Turismo”**:
- 1.4.3.1 Declaração, em conformidade com o modelo em **Anexo I**, assinada pelo concorrente ou o seu representante legal, devendo a assinatura ser reconhecida notarialmente na qualidade e com poderes para o efeito;
- 1.4.3.2 Deverá apresentar uma Listagem dos Serviços detalhada sobre os serviços estipulados, que abrange todos os serviços exigidos no “Resumo dos serviços a prestar” da Parte II – Mapa de Caracterização do Caderno de Encargos, que será assinada pelo concorrente e com carimbo da empresa;
- 1.4.3.3 A Lista de Cotação em conformidade com o modelo "Anexo VI" que será assinada pelo concorrente ou o seu representante legal, e com o carimbo da empresa;
- 1.4.3.4 Devem ser apresentadas as informações constantes nas alíneas 1.8.1.1, 1.8.1.3 a 1.8.1.5 do Programa do Concurso;
- 1.4.3.5 Quaisquer outros documentos que o concorrente considere relevantes para a análise da proposta.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

**1.4.4** Os invólucros “**Documentos**” e “**Proposta**”, acima referidos, serão encerrados num terceiro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, indicando-se neste o nome do concorrente ou a denominação social do concorrente e a designação: “**Proposta para a prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do “4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**”, o qual será remetido por correio sob registo com aviso de recepção, ou entregue contra recibo, à Direcção dos Serviços de Turismo, no balcão de atendimentos, sito na Alameda Dr. Carlos d’Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hotline”, 12.º andar, Macau, dentro do prazo referido no Anúncio do Concurso.

## **1.5. Caução provisória**

- 1.5.1 A caução provisória no valor MOP30,000.00 (trinta mil patacas) poderá ser prestada por **1)** depósito em numerário à ordem da Direcção dos Serviços de Turismo, no Banco Nacional Ultramarino e com designação do motivo de depósito, **2)** garantia bancária, **3)** depósito nesta Direcção dos Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque, emitidos à ordem da Direcção de Serviços de Turismo, ou **4)** por transferência bancária para a conta do Fundo de Turismo do Banco Nacional Ultramarino de Macau.
- 1.5.2 O concorrente que pretenda prestar caução por garantia bancária deverá apresentar documento pelo qual a instituição bancária, legalmente autorizada a exercer a sua actividade na RAEM, garanta o pagamento imediato de qualquer quantia exigida em virtude do incumprimento das obrigações a que a garantia se refere, nos termos do **Anexo III**.
- 1.5.3 O depósito bancário em dinheiro ou transferência bancária são efectuados para a conta do Fundo de Turismo, com o n.º **8003911119** do Banco Nacional Ultramarino de Macau.
- 1.5.4 Caso a caução provisória seja prestada através de depósito em numerário ou transferência bancária, o concorrente deverá apresentar o recibo (original) do depósito com a declaração conforme o **Anexo II** ou comprovativo da transferência bancária com a declaração conforme o **Anexo II** no invólucro de “Documentos”.
- 1.5.5 Todas as despesas que resultem da prestação da caução ou do seu levantamento são por conta do concorrente.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

## 1.6. Caução definitiva

- 1.6.1 A caução definitiva será de valor correspondente a 4% (quatro por cento) do preço global da respectiva adjudicação, podendo ser prestada pelo adjudicatário, pela forma prescrita para a caução provisória, a que se refere a cláusula anterior.
- 1.6.2 O modelo para elaboração da Garantia Bancária a utilizar pelo adjudicatário consta do **Anexo V** ao presente Programa de Concurso.
- 1.6.3 O adjudicatário poderá utilizar a importância da caução provisória para a prestação da caução definitiva.
- 1.6.4 Se o adjudicatário não prestar em tempo a caução definitiva, e não houver sido impedido de o fazer por facto independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante, perderá o montante da caução provisória a favor da entidade adjudicante, e a adjudicação considerar-se-á desde logo sem efeito.

## 1.7. Alterações

Nenhuma proposta poderá ser alterada após a sua entrega.

## 1.8. Critérios de adjudicação e factores de ponderação

- 1.8.1 A Direcção dos Serviços de Turismo fará a análise das propostas com base nas informações nelas contidas e nos seus esclarecimentos, e selecionará a proposta considerada mais adequada, oportuna e conveniente para os objectivos pretendidos, com base nos critérios de avaliação e factores de ponderação a seguir indicados:

Critérios de adjudicação	Factores de ponderação
Experiência do concorrente	30%
Preço	30%
Introdução da Empresa e currículo da equipa que encarrega o presente projecto	30%
Fornecimento de soluções optimizadas para os serviços de acolhimento na área de relações públicas, estipulados no ponto 3.2 do “Mapa de Caracterização”	5%
Capacidade para acompanhamento e reacção às situações do local dos eventos	5%



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

1.8.1.1 Experiência do concorrente (30%)

1.8.1.1.1 Experiência em prestação de serviços de emissão de convite a convidados, semelhantes ao presente projecto e sua escala nos últimos 3 anos do Governo da RAEM (10%);

1.8.1.1.1.1 Será atribuído 1% por cada comprovativo de execução de serviços de emissão de convite a convidados do Governo da RAEM, até um máximo de 10%;

1.8.1.1.1.2 Será atribuído 0% nos restantes casos.

Obs: A experiência deve ser comprovada por cópias de carta de adjudicação, contrato ou comprovativo de pagamento, sob pena de não ser considerada. O documento comprovativo só pode ser aceite para a ponderação caso nele se indique a escala do serviço prestado de emissão de convites superior a 200 convidados.

1.8.1.1.2 Experiência em prestação de serviços semelhantes de acolhimento na área de relações públicas, ao presente projecto e sua escala nos últimos 3 anos (20%);

Em mais de 10 actividades	20%
Em 6-9 actividades	15%
Em 1-5 actividades	7%
Restantes casos	0%

Obs: A experiência deve ser comprovada por cópias de carta de adjudicação, contrato ou comprovativo de pagamento, sob pena de não ser considerada. O documento comprovativo só pode ser aceite para a ponderação caso nele se indique a escala do serviço prestado de acolhimento na área de relações públicas superior a 500 convidados. É de salientar que os serviços semelhantes se referem a inclusão de oficiais locais na lista de convidados.

1.8.1.2 Preço (30%)

$$\frac{\text{Proposta com preço mais baixo}}{\text{Preço de cada Proposta apresentada pela empresa}} \times 100 \times 30\% = \text{Percentagem do preço razoável}$$

1.8.1.3 Introdução da Empresa e currículo da equipa que encarrega o presente projecto (30%)

1.8.1.3.1 Introdução da Empresa (5%)

1.8.1.3.2 Currículo da chefia que encarrega o presente projecto (10%)

Exercício de actividades relevantes por mais de 10 anos	10%
Exercício de actividades relevantes entre 5 e 9 anos	7%
Exercício de actividades relevantes entre 2 e 4 anos	4%



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

Exercício de actividades relevantes por 1 ano ou inferior	1%
1.8.1.3.3 Currículos do pessoal administrativo (3 membros) de acolhimento na área de relações públicas que encarrega o presente projecto (15%)	
Exercício de actividades relevantes por mais de 10 anos por cada membro	5%
Exercício de actividades relevantes entre 5 e 9 anos por cada membro	3%
Exercício de actividades relevantes entre 2 e 4 anos por cada membro	2%
Exercício de actividades relevantes por 1 ano ou inferior por cada membro	1%

Obs: Para efeitos de avaliação, devem ser apresentados documentos comprovativos através de cópias relativos a currículo do pessoal acima mencionado.

1.8.1.4 Fornecimento de soluções optimizadas para os serviços de acolhimento na área de relações públicas, estipulados no ponto 3.2 do “Mapa de Caracterização” (5%)

1.8.1.5 Capacidade para acompanhamento e reacção às situações do local dos eventos (5%)

- Plano para a distribuição rápida do pessoal
- Plano de apoio sobre pessoal de reserva

1.8.2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, a adjudicante não se obriga a aceitar a proposta que apresente o preço mais baixo.

## 1.9. Validade da proposta

O prazo de validade das propostas é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do Acto público do concurso. Durante a validade da proposta, o concorrente deve cumprir os conteúdos da sua proposta apresentada.

## 1.10. Local de Abertura das Propostas

O acto público do concurso será realizado no Auditório da DST, sito em Macau, na Alameda Dr. Carlos d’Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hotline”, 14.º andar, pelas **10:00 horas do dia 26 de Agosto de 2019**. Em caso de encerramento dos Serviços Públicos de RAEM por





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

causa de tempestade ou por motivo de força maior, a data e hora do acto público do concurso serão adiados para o primeiro dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

### 1.11. Reclamações

Qualquer reclamação, sobre preterição ou irregularidade das formalidades do concurso, deverá ser enviada para:

**Departamento de Promoção Turística  
Direcção dos Serviços de Turismo do  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341,  
Edifício “Hot Line”, 12.º andar,  
Macau**

### 1.12. Exclusão das propostas

São excluídas as propostas:

- a) Que não incluam os elementos estipulados no programa do concurso (designadamente os indicados nos pontos 1.4.2, 1.4.3.1 a 1.4.3.3 do Programa do Concurso, com excepção de documentos indicados nos pontos 1.4.3.4 e 1.4.3.5);
- b) Que não sejam apresentadas em conformidade com o estipulado no ponto 1.4.4 do Programa do Concurso;
- c) Que tenham sido submetidas depois do prazo estipulado;
- d) Que tenham sido admitidas condicionalmente e cujos documentos em falta, estipulados no programa do concurso, não sejam submetidos dentro do prazo de 24 horas;
- e) Sujeitas a condições ou cujos conteúdos não estejam conforme o caderno de encargos;
- f) As propostas não sejam apresentadas em conformidade com os estipulados no ponto 1.4.1 do Programa do Concurso.
- g) Com preço superior ao limite máximo estipulado do Programa do Concurso.

### 1.13. Consulta do Processo e Fornecimento de Exemplares do Processo

- 1.13.1 O Processo do Concurso encontra-se patente na Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

“Hotline”, 12.º andar, onde pode ser examinado, durante as horas normais de expediente, desde a data da publicação do respectivo anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.

- 1.13.2 Os interessados poderão obter cópias do Processo do Concurso, mediante o pagamento de quantia equivalente ao custo da sua reprodução – MOP200,00 (duzentas patacas).
- 1.13.3 Os interessados poderão ainda consultar o *website* da Direcção dos Serviços de Turismo – <http://industry.macaotourism.gov.mo> - e obter o Processo do Concurso mediante *download* do mesmo.
- 1.13.4 A versão portuguesa foi traduzida da versão chinesa, em caso de dúvidas, prevalece a versão chinesa.

#### 1.14. Pedidos de Esclarecimentos

Para quaisquer esclarecimentos, os interessados podem, até às **13:00 horas do dia 16 de Agosto de 2019**, apresentar as suas questões por escrito, nos Avisos Públicos da Página Electrónica da Indústria Turística de Macau (<http://industry.macaotourism.gov.mo>) da DST, sendo as respostas, também, colocadas na mesma.

#### 1.15. Reserva de adjudicação

A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder a adjudicações parciais ou de não fazer a adjudicação, se assim convier ao interesse público.

#### 1.16. Forma de pagamento

O pagamento será efectuado em uma vez só pela DST após a conclusão de prestação de serviços.

#### 1.17. Omissões

Em tudo o omissos no presente Programa do Concurso, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, bem como no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e restante legislação aplicável em vigor na Região Administrativa Especial de Macau.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

ANEXO I  
MODELO DA DECLARAÇÃO  
(a instruir com a “Proposta”)

(nome do signatário), na qualidade de (qualidade em que assina), sede em (sede legal do concorrente), da (denominação do concorrente), após ter tomado conhecimento do anúncio do concurso público para a **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**, vem por este meio aceitar, sem qualquer reserva, todas as condições estabelecidas no respectivo Anúncio do Concurso, Programa do Concurso e Caderno de Encargos, bem como, em tudo neles omissos, nas leis e regulamentos em vigor aplicáveis, designadamente, o Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, obrigando-se a executar a referida prestação dos serviços mediante o preço e prazo indicado na Proposta, bem como a prestar a caução provisória no valor de MOP30.000,00 (trinta mil patacas).

Aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura reconhecida notarialmente, na qualidade e com poderes para e efeito)

Governo da Região Administrativa Especial de Macau .....º Cartório Notarial
Reconheço por semelhança as assinaturas retro de _____ (pública forma do BIRP no. _____, emitido pela D.S.I. da R.A.E.M. em _____), respectivamente, <b>na qualidade de procurador de _____</b> , sendo este na qualidade de gerente de _____ (Lda.), em viés <b>com poderes necessários para este ato</b> , conforme verifiquei pela certidão expedida pela Conservatória dos Registos Comerciais e de Bens Móveis em _____, por procuração outorgada em _____, perante o notário privado de Macau, _____ e pela certidão da procuração outorgada em _____, perante o notário privado de Macau, _____, documentos que me foram exibidos.

*Nota: O acima referido reconhecimento notarial da assinatura poderá ser efectuado em qualquer Cartório da R.A.E.M., incluindo Cartórios de Notários Privados.*



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE GUIA DE DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA  
BANCÁRIA PARA EFEITOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO PROVISÓRIA  
(a instruir com os “Documentos”)**

(1), na qualidade de (2), sede em (3), da (4), vem depositar ou transferir a quantia de MOP30.000,00 (trinta mil patacas) no Banco Nacional Ultramarino de Macau e à ordem do Fundo de Turismo (conta n.º 8003911119), como caução provisória, para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta referente ao Concurso Público para a **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**.

Junta-se:

Recibo original do Depósito bancário ou documento comprovativo original da Transferência bancária, no valor de MOP30.000,00 (trinta mil patacas)

Aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(Assinatura reconhecida notarialmente, na  
qualidade e com poderes para e efeito)

- (1) Nome do signatário.
- (2) Qualidade em que assina.
- (3) Sede legal da concorrente.
- (4) Denominação Social da empresa concorrente.

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

.....º Cartório Notarial

Reconheço por semelhança as assinaturas retro de \_\_\_\_\_ (pública forma do BIRP no. \_\_\_\_\_, emitido pela D.S.I. da R.A.E.M. em \_\_\_\_\_), respectivamente, na qualidade de procurador de \_\_\_\_\_, sendo este na qualidade de gerente de \_\_\_\_\_ (Lda), em virtude dos \_\_\_\_\_ com poderes necessários para este ato, conforme verifique pela certidão expedida pela Conservatória dos Registos Comerciais e de Bens Móveis em \_\_\_\_\_, por procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_ e pela certidão da procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_, documentos que me foram exibidos.

*Nota: O acima referido reconhecimento notarial da assinatura poderá ser efectuado em qualquer Cartório da R.A.E.M., incluindo Cartórios de Notários Privados.*



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

ANEXO III

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA PARA CAUÇÃO PROVISÓRIA  
(a instruir com os “Documentos”)

Valor : MOP30.000,00 (trinta mil patacas)

Garantia Bancária n.º \_\_\_\_\_

A pedido da (1), com sede em (2), concorrente ao concurso público para adjudicação da **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**, vem o Banco (3), com sede em (4), prestar a favor da Direcção dos Serviços de Turismo – Governo da Região Administrativa Especial de Macau, uma garantia bancária no valor de MOP30.000,00 (trinta mil patacas), como forma de caucionar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que o referido concorrente assume com a apresentação da proposta, respondendo este Banco pela entrega da importância necessária para perfazer aquele valor, logo que a Direcção dos Serviços de Turismo nos termos legais o exija.

Esta garantia bancária é válida nos termos definidos no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, ou até à prestação da caução definitiva.

Aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(assinatura do representante do Banco, reconhecida notarialmente, na qualidade e com poderes para o efeito)

- (1) Identificação do concorrente.
- (2) Sede legal do concorrente.
- (3) Denominação do Banco.
- (4) Sede legal do Banco.

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

.....º Cartório Notarial

Reconheço por semelhança as assinaturas retro de \_\_\_\_\_ (pública forma do BIRP no. \_\_\_\_\_, emitido pela D.S.I. da R.A.E.M. em \_\_\_\_\_), respectivamente, **na qualidade de procurador de \_\_\_\_\_**, sendo este na qualidade de gerente de \_\_\_\_\_ (Lda), com o(s) \_\_\_\_\_, **com poderes necessários para este acto**, conforme verifiquei pela certidão expedida pela Conservatória dos Registos Comerciais e de Bens Móveis e n.º \_\_\_\_\_, por procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_ e pela certidão da procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_, documentos que me foram exibidos.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

*Nota: O acima referido reconhecimento notarial da assinatura poderá ser efectuado em qualquer Cartório da R.A.E.M., incluindo Cartórios de Notários Privados.*

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CAUÇÃO DEFINITIVA**  
**(a instruir com os “Documentos”)**

(1), na qualidade de (2), sede em (3), da (4), depois de ter tomado conhecimento do disposto no programa do concurso público para a adjudicação da **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**, declara que se obriga a prestar a caução definitiva equivalente a 4% (quatro por cento) do valor global da adjudicação, caso o serviço lhe venha a ser adjudicado.

Aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

(Assinatura do concorrente ou seu representante legal)

- (1) Nome do signatário
- (2) Qualidade em que assina
- (3) Sede legal do concorrente
- (4) Denominação social da empresa concorrente



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

ANEXO V  
(MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA)  
CAUÇÃO DEFINITIVA

Valor : MOP \_\_\_\_\_ 4% (quatro por cento) do valor da proposta  
Garantia Bancária n.º \_\_\_\_\_

A pedido de..... (1), com sede em .....(2), adjudicatário do concurso público para a adjudicação da **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**, vem o Banco .....(3), com sede em .....(4), prestar a favor da Direcção dos Serviços de Turismo (DST) uma garantia bancária no valor de MOP .....(5), correspondente a quatro por cento (4%) do preço global da adjudicação, para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que o referido adjudicatário assume com a celebração do contrato de prestação destes serviços, respondendo este Banco pela entrega imediata do valor total ou parcial do referido montante logo que a DST o exija por forma escrita, e proibindo recusar a entrega por qualquer pretexto ou motivo. Ademais, em qualquer situação respeitante ao pagamento desta caução definitiva, este banco renuncia ao direito de arresto preventivo.

A presente garantia bancária é válida desde a data da sua assinatura, não podendo ser anulada nem alterada sem o consentimento da DST, bem como ser cedida e alienada. O prazo da validade mantém-se até à recepção da garantia bancária original ou à notificação da confirmação da anulação da presente garantia bancária escrita pela DST.

Esta garantia bancária está sujeita ao foro judicial da RAEM e interpretada pela lei da mesma.

Aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura reconhecida notarialmente do representante do Banco, na qualidade e com poderes para o efeito)

- (1) Identificação do adjudicatário
- (2) Sede social do adjudicatário
- (3) Denominação do Banco
- (4) Sede do Banco
- (5) Indicar por algarismos e por extenso

*Nota: O acima referido reconhecimento notarial da assinatura poderá ser efectuado em qualquer Cartório da R.A.E.M., incluindo Cartórios de Notários Privados.*

Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
.....º Cartório Notarial

Reconheço por semelhança as assinaturas retro de \_\_\_\_\_ (pública forma do BIRP no. \_\_\_\_\_, emitido pela D.S.I. da R.A.E.M. em \_\_\_\_\_), respectivamente, **na qualidade de procurador de \_\_\_\_\_, semio este na qualidade de gerente de \_\_\_\_\_, Lda, em \_\_\_\_\_, com poderes necessários para este acto**, conforme verifiquei pela certidão expedida pela Conservatória dos Registos Comerciais e de Bens Móveis em \_\_\_\_\_, por procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_ e pela certidão da procuração outorgada em \_\_\_\_\_, perante o notário privado de Macau, \_\_\_\_\_, documentos que me foram exibidos.

**Exemplo**



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

## 2. Caderno de Encargos

### PARTE I – CONDIÇÕES JURÍDICAS E TÉCNICAS

- 2.1. Os elementos que servem de base para a elaboração das Propostas são os seguintes:
  - 2.1.1. Programa do Concurso
  - 2.1.2. Caderno de Encargos
  - 2.1.3. Anúncio do Concurso
- 2.2. A Proposta deverá conter a indicação do preço e do preço global, expresso em patacas.
- 2.3. A prestação dos serviços, objecto do presente concurso, deverá realizar-se impreterivelmente nas datas indicadas no “Mapa de Caracterização” do presente programa de concurso, caso outras datas não sejam comunicadas ao adjudicatário pela adjudicante, nos termos previstos no ponto 2.5.
- 2.4. Os preços propostos deverão incluir:
  - 2.4.1 Todas as despesas decorrentes dos serviços referidos no “Mapa de Caracterização”;
  - 2.4.2 O custo de preparação e emissão de toda a documentação necessária;
  - 2.4.3 Aquisição de seguros para os empregados, que cubra todas as obrigações do adjudicatário;
  - 2.4.4 Todas e quaisquer outras taxas ou despesas que possam vir a ser exigidas à entidade adjudicante.
- 2.5. A adjudicante poderá efectuar alterações ou cancelar as datas e locais de realização das actividades, sem que tal acarrete qualquer tipo de encargo adicional.
- 2.6. Os concorrentes deverão prestar todos os esclarecimentos julgados necessários para uma correcta apreciação das propostas.
- 2.7. A adjudicante poderá, a qualquer momento, rescindir a adjudicação com o adjudicatário, sem que este tenha direito ao reembolso das despesas entretanto efectuadas e perderá a caução definitiva, quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

- 2.7.1 O adjudicatário deixe de cumprir atempadamente qualquer uma das obrigações a que ficou vinculado, incluindo qualquer uma estipulada no “Mapa de Caracterização”;
- 2.7.2 O adjudicatário transfira para outrem, sem prévio consentimento da adjudicante, a prestação, no todo ou em parte, dos serviços a que está obrigado;
- 2.7.3 O adjudicatário cumpra de forma defeituosa as obrigações a que ficou vinculado.
- 2.8. O adjudicatário é responsável pelo pagamento dos serviços que a entidade adjudicante haja que adquirir a outrem, por causa que lhe seja imputável, para garantir o fornecimento dos serviços, objecto do presente Concurso.
- 2.9. O adjudicatário terá de prestar a caução definitiva correspondente a quatro por cento (4%) do preço global da respectiva adjudicação dentro do prazo de 8 (oito) dias, contados a partir da data de notificação da adjudicação, sob pena de que a adjudicação se considerar desde logo sem efeito.
- 2.10. A caução definitiva só poderá ser levantada após o cumprimento, pelo adjudicatário, de todas as obrigações do programa de concurso e caderno de encargos.
- 2.11. Caso o adjudicatário cessar o cumprimento das obrigações do programa de concurso e caderno de encargos, perderá a caução definitiva.
- 2.12. O preço proposto não poderá sofrer quaisquer aumentos durante a vigência da adjudicação até a conclusão dos serviços.
- 2.13. Penalidades:  
Caso o adjudicatário não cumprir as obrigações do programa de concurso e caderno de encargos, estará sujeito à seguinte punição
- 2.13.1 Se a adjudicante tem que adquirir os serviços ou bens aos terceiros devido ao incumprimento das obrigações do adjudicatário, pelas razões imputáveis ao mesmo, cujo preço do serviço é superior ao da adjudicação, o adjudicatário será responsável pelo pagamento desta diferença, que será retirada do valor da caução definitiva.
- 2.13.2 Caso a caução definitiva for retirada devido ao pagamento da diferença acima mencionada, o adjudicatário é obrigado a repor o valor da caução no prazo de dois (2) dias, contados a partir da respectiva notificação.
- 2.14. O pagamento dos serviços, por parte da entidade adjudicante, será feito após a conclusão de todos os serviços prestados pelo adjudicatário, nos termos e forma de pagamento propostas pelo adjudicatário, através de cheque ou transferência bancária a favor do adjudicatário, mediante apresentação das respectivas facturas pelo adjudicatário.
- 2.15. O adjudicatário deve obedecer ao disposto no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro,



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

com a redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, bem como ao disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e demais legislação em vigor aplicável na RAEM.

- 2.16 Em tudo o que for omissa no contrato e seus anexos, será aplicável a lei em vigor na RAEM e os litígios emergentes do contrato serão resolvidos pelo foro da RAEM, com exclusão de qualquer outro.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

## PARTE II – MAPA DE CARACTERIZAÇÃO

### 3. Listagem dos serviços da “Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”:

3.1. Organizado pela Direcção dos Serviços de Turismo do Governo da RAEM (DST) e pela Associação Cultural e Produção de Cinema e Televisão de Macau, o “4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios Macau” terá lugar em Macau entre os dias 5 e 10 de Dezembro do corrente ano. Este evento é para fornecer a boa recepção e convidar os hóspedes com a prática e as normas da cortesia de festival internacional de cinema, a DST irá fornecer o serviço de emissão de convites aos convidados e acolhimento na área de relações públicas.

3.2. Serviços a prestar pelo adjudicatário:

3.2.1 Serviços de emissão de convite aos convidados e de acolhimento na área de relações públicas no âmbito da Cerimónia de Inauguração, Cerimónia de Encerramento e Entrega de Prémios:

3.2.1.1 Nomeação de um trabalhador na área de relações públicas para a coordenação de todos os trabalhos relativos à emissão de convite aos convidados (juntamente com os números de contacto do trabalhador, contactável durante 24 horas);

3.2.1.2 Assistir nos arranjos logísticos da lista de (cerca de 200) convidados e enviar convites para a Cerimónia de Inauguração (dia 5 de Dezembro), e Cerimónia de encerramento e entrega de prémios (dia 10 de Dezembro). Uma vez que a lista for aprovada, deve enviar/emitir os convites e cartões de participação aos convidados, e contar o número de convidados participantes;

3.2.1.3 Prosseguir e confirmar as respostas de participação nas respectivas actividades, devendo reportar regularmente sobre o número de participantes e de personagens;

3.2.1.4 Informar os convidados sobre os arranjos das respectivas actividades;

3.2.1.5 Dar assistência aos trabalhos de inscrição dos convidados nos balcões de recepção durante as actividades de: Cerimónia de Inauguração e Cerimónia de Encerramento e de Entrega de Prémios.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

3.2.1.6 A cotação deve incluir-se com todas as despesas de refeições e bebidas e transportes para todos os trabalhadores participantes.

3.2.1.7 O adjudicatário deverá ter em conta que a “Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais”, que exige dar prioridade aos trabalhadores residentes, bem como disponibilizar pessoal suficiente para corresponder a quaisquer alterações de trabalhos, devendo os trabalhadores em serviço no local estarem devidamente fardados e identificados.

3.2.1.8 Serviços de acolhimentos na área de relações públicas para a Cerimónia de Inauguração (no dia 5 de Dezembro), Cerimónia de Encerramento e de Entrega de Prémios (no dia 10 de Dezembro) são como abixos discriminados:

3.2.1.8.1

Cerimónia de Inauguração Data: dia 5 de Dezembro de 2019 Local: Centro Cultural de Macau (CCM) – escadas da porta principal, <i>lobby</i> e grande auditório Número de participantes previstos: 800 pessoas				
Parte I. Período do Tapete Vermelho				
	Descrição	Conteúdo e (área) de trabalho	Requisitos	N.º de trabalhadores
1	Pessoal supervisor de relações públicas para o Recinto do evento em geral	Gerir os assuntos no Recinto do evento e distribuir os trabalhos (CCM)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos e capacidade para identificar os convidados locais.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	4
2	Pessoal supervisor de relações públicas na área do Palco	Tratar os assuntos sobre o palco e as apresentações. (CCM – Grande Auditório)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência respectiva e prestar trabalhos de apoio ao director do palco.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	1
3	Pessoal de relações públicas na área do Tapete Vermelho	Tratar e coordenar os assuntos na área do Tapete Vermelho	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos de relações públicas</li></ul>	24



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 旅遊局  
 Direcção dos Serviços de Turismo

		(Desde a passagem de viatura no exterior do CCM ou desde a escada rolante no interior do CCM até à entrada principal do Grande Auditório no 1º andar)	da área do “Tapete Vermelho” do festival internacional de cinema, e prestar apoios ao director da sessão do Tapete Vermelho. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	
4	Pessoal para o Acolhimento	Acolhimento dos convidados, estrelas, apresentadores e jornalistas da média, colaborar com pessoal local de vigilância e segurança para o controlo do fluxo de participantes.  (CCM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	20
5	Pessoal de protocolo (feminino)	Coordenar os convidados a entrar no local de eventos e os assuntos relativos à cerimónia, acompanhar os convidados para os lugares distribuídos no Auditório, e controlar bem o tempo. (CCM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	15
6	Pessoal para assistência à coordenação dos eventos	Dar assistência aos trabalhadores para tratar os assuntos necessários. (CCM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	10
Subtotal				74
<b>Parte II. Sessões de Filmes</b>				
1	Pessoal para gerir os trabalhos no espaço do evento ou na	Gerir os assuntos de segurança do espaço e acompanhar os convidados aos lugares distribuídos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas</li> </ul>	20



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 旅遊局  
 Direcção dos Serviços de Turismo

	área da Entrada do Recinto	(CCM – Grande Auditório)	da média, e capacidade para identificar os convidados locais. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	
2	Pessoal de protocolo (feminino)	Acolher os VIPs e tratar os assuntos na zona do palco  (CCM – Grande Auditório)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	6
Subtotal				26

O número total de trabalhadores para a realização da cerimónia de inauguração é de 100 pessoas e as listas dos pessoais da Parte I e da Parte II não devem ser repetidas.

### 3.2.1.8.2

Cerimónia de Encerramento e a Cerimónia de Entrega de Prémios Data: dia 10 de Dezembro de 2019 Local: Centro Cultural de Macau (CCM) – escadas da porta principal, <i>lobby</i> e grande auditório Número de participantes previstos: 800 pessoas				
Parte I. Período do Tapete Vermelho				
Descrição	Conteúdo e área de trabalho	Requisitos	N.º de trabalhadores	
1	Pessoal supervisor de relações públicas para o Recinto do evento em geral  (CCM)	Gerir os assuntos no Recinto do evento e distribuir os trabalhos  (CCM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos, e capacidade para identificar os convidados locais.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	4
2	Pessoal supervisor de relações	Tratar os assuntos sobre o palco e as apresentações.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos</li> </ul>	6



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

	públicas na área do Palco	(CCM – Grande Auditório)	e prestar trabalhos de apoio ao director do palco. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	
3	Pessoal de relações públicas na área do Tapete Vermelho	Responsabilizar-se pela coordenação dos assuntos na área do Tapete Vermelho  (Desde a passagem de viatura no exterior do CCM ou desde a escada rolante no interior do CCM até à entrada principal do Grande Auditório no 1.º andar)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos de relações públicas da zona “Tapete Vermelho” do festival internacional de cinema, e prestar apoios ao director da sessão do Tapete Vermelho.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	24
4	Pessoal para o Acolhimento	Acolhimento dos convidados, estrelas, apresentadores e jornalistas da média, colaborar com pessoal local de vigilância e segurança para o controlo do fluxo de participantes. (CCM)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	20
5	Pessoal de protocolo (feminino)	Coordenar os convidados a entrar no local de eventos e os assuntos relativos à cerimónia, acompanhar os convidados para os lugares distribuídos no Auditório, e controlar bem o tempo. (CCM – Grande Auditório)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	16



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

6	Pessoal para assistência à coordenação dos eventos	Dar assistência aos trabalhadores para tratar os assuntos necessários. (CCM)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	10
Subtotal				80

Parte II. Período da Cerimónia de Encerramento e a Cerimónia de Entrega de Prémios				
1	Pessoal de relações públicas para gerir os trabalhos no espaço do evento ou na área da Entrada do Recinto	Gerir os assuntos de segurança na área do Tapete Vermelho e tratar os assuntos respectivos. (CCM)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média, e capacidade para identificar os convidados locais.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	20
2	Pessoal de protocolo (feminino)	Acolher os VIPs e tratar os assuntos na zona do palco (CCM – Grande Auditório)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li></ul>	10
Subtotal				30

O número total de trabalhadores para a realização da cerimónia de encerramento é de 110 pessoas e as listas dos pessoais da Parte I e da Parte II não devem ser repetidas.

3.2.1.8.3 Deve o adjudicatário nomear um responsável geral para coordenar os trabalhos de relações públicas relativos à Cerimónia de Inauguração,





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

Cerimónia de Encerramento e de Entrega de Prémios (juntamente com os números de contacto do responsável, contactável durante 24 horas).

- 3.2.1.8.4 Deve o adjudicatário entregar, pelos menos 5 dias antes das actividades, uma lista do pessoal, documentos comprovativos e indicação de posto de trabalho de cada um nestes serviços de acolhimento na área de relações públicas.
- 3.2.1.8.5 Deve o adjudicatário organizar ensaios para a Cerimónia de Inauguração, e Cerimónia de Encerramento e de Entrega dos Prémios, pelos menos 4 vezes no total (2 ensaios para Cerimónia de Inauguração e Cerimónia de Encerramento e de Entrega dos Prémios, sendo a duração de cada um não inferior a 8 horas).
- 3.2.1.8.6 A cotação deve incluir-se com todas as despesas de refeições e bebidas e transportes para todos os trabalhadores participantes.
- 3.2.1.8.7 O adjudicatário deverá ter em conta que a “Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais” que exige dar prioridade aos trabalhadores residentes, e disponibilizar pessoal suficiente para corresponder a quaisquer alterações de trabalhos, devendo os trabalhadores em serviço estar devidamente fardados e identificados.
- 3.2.1.8.8 Deve o adjudicatário fornecer *walki-talkies* durante os eventos, nomeadamente: Cerimónia de Inauguração, e Cerimónia de Encerramento e de Entrega de Prémios (pelos menos 50 conjuntos).

3.2.2 Serviços de acolhimento na área de relações públicas na Sessão do Tapete Vermelho na Cerimónia de Estreia dos Filmes:

3.2.2.1

Descrição		Conteúdo e (área) de trabalho	Requisitos	N.º de trabalhadores
1	Pessoal supervisor de relações públicas para o Recinto do evento em geral	Gerir os assuntos no Recinto do evento e distribuir os trabalhos	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos.</li><li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em</li></ul>	1



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 旅遊局  
 Direcção dos Serviços de Turismo

			inglês, mandarim e cantonense.	
2	Pessoal de protocolo (feminino)	Coordenar os convidados a entrar no local de eventos e os assuntos relativos à cerimónia	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos respectivos no acolhimento de estrelas e jornalistas da média.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	6
3	Mestre de Cerimónia	Fornecer serviços de mestre de cerimónia e manuscrito	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de apresentador no espectáculo cultural de grande escala.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	1
4	Coordenador para mestre de cerimónia	Coordenar o manuscrito do mestre de cerimónia e os assuntos relativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Precisa-se de ter experiência de trabalhos de coordenação nos espectáculos culturais de grande escala.</li> <li>▪ Precisa-se de ter domínio fluente em inglês, mandarim e cantonense.</li> </ul>	1
Número de trabalhadores para cada grupo**				9

\* O local e a hora da exibição do filme são propostas pendentes e, em caso de alteração, o adjudicatário será informado com antecedência.

\*\* Cada grupo consiste pelos 9 trabalhadores (de acordo com o quadro em cima), num total de dois grupos para prestar serviços no dia inteiro nas cerimónias de estreia dos filmes que se realizarão diariamente entre os dias 9 e 13, das 14h00 às 19h00 e das 18h00 às 23h00. (As listas de pessoais não podem ser repetidas e os trabalhadores têm que participar nos ensaios.)

3.2.2.2 Deve o adjudicatário nomear um responsável geral para coordenar os trabalhos de relações públicas relativos à Sessão do Tapete Vermelho na Cerimónia de Estreia dos Filmes (juntamente com os números de contacto do responsável, contactável durante 24 horas);



澳門特別行政區政府  
Governho da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

- 3.2.2.3 Deve o adjudicatário entregar, pelos menos 5 dias antes das actividades, uma lista do pessoal, documentos comprovativos e indicação de posto de trabalho de cada um nestes serviços de acolhimento da área de relações públicas;
  - 3.2.2.4 A cotação deve incluir-se com todas as despesas de refeições e bebidas e transportes para todas as pessoas participantes;
  - 3.2.2.5 O adjudicatário deverá ter em conta que a “Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais” que exige dar prioridade aos trabalhadores residentes, e disponibilizar pessoal suficiente para corresponder a quaisquer alterações de trabalhadores, devendo os trabalhadores em serviço estar devidamente fardados e identificados;
  - 3.2.2.6 Deve o adjudicatário fornecer *walki-talkies* durante a Sessão do Tapete Vermelho na Cerimónia de Estreia dos Filmes (pelos menos 8 conjuntos).
- 3.2.3 Outras obrigações do adjudicatário:
- 3.2.3.1 O adjudicatário é responsável pela compra de seguro contra acidentes para os seus trabalhadores durante o período de prestação de serviços. O adjudicatário será o único responsável por acidentes que envolvam o seu pessoal, ocorridos durante o período de prestação de serviços.
  - 3.2.3.2 O adjudicatário deverá comparecer às reuniões convocadas pela entidade adjudicante, mediante aviso prévio, a fim de prestar todos os esclarecimentos considerados necessários.
  - 3.2.3.3 Em caso de adiamento das actividades por motivos de força maior, a Direcção dos Serviços de Turismo, comunicará ao adjudicatário, em devido tempo, e enviará o novo programa detalhado onde constará de nova data e locais para os eventos;
  - 3.2.3.4 A adjudicante reserva-se do direito de fazer as alterações que entenda necessárias ao programa das actividades, por imperativos de segurança, comunicando, atempadamente, as mesmas ao adjudicatário.
  - 3.2.3.5 O adjudicatário deverá apresentar o relatório à DST no prazo de 30 dias após a conclusão das actividades.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

**Anexo VI**

**Lista de Cotação**

<b>Pontos para referência</b>	<b>Descrições</b>	<b>Preço (MOP)</b>	<b>Subtotal (MOP)</b>
3.2.1	Serviços de emissão de convite aos convidados e de acolhimento na área de relações públicas no âmbito da Cerimónia de Inauguração, Cerimónia de encerramento e entrega de prémios	Serviços de emissão de convite aos convidados	
		Serviços de acolhimento na área de relações públicas	
3.2.2	Serviços de acolhimento na área de relações públicas na Sessão do Tapete Vermelho na Cerimónia de Estreia dos Filmes		
Preço Global :		MOP _____	
(por extenso) _____			
(O preço deve ser apresentado em patacas (MOP), incluindo o preço global, bem como indicado em números e por extenso)			

A despesa do referido serviço será paga em uma vez só após a conclusão de prestação de serviços.

Prazo de validade da proposta: 90 dias contados da data do acto público do concurso

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do concorrente ou seu representante legal, com carimbo da empresa)



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

### 3. ANÚNCIO

#### DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

O Governo da Região Administrativa Especial de Macau, através da Direcção dos Serviços de Turismo, faz público que, de acordo com o Despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Julho de 2019, se encontra aberto concurso público para adjudicação de **“Prestação de serviço de emissão de convite aos convidados e acolhimento na área de relações públicas no âmbito do 4.º Festival Internacional de Cinema e Cerimónia de Entrega de Prémios • Macau”**.

Desde a data da publicação do presente anúncio, nos dias úteis e durante o horário normal de expediente, os interessados podem examinar o Processo do Concurso na Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d’Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hotline”, 12.º andar, e ser levantadas cópias, incluindo o Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e demais documentos suplementares, mediante o pagamento de MOP200,00 (duzentas patacas); ou ainda consultar o *website* da Direcção dos Serviços de Turismo: <http://industry.macaotourism.gov.mo>, e fazer “*download*” do mesmo.

Para quaisquer esclarecimentos, os interessados podem, até às **13:00 horas** do dia **16 de Agosto de 2019**, apresentar o pedido de esclarecimento por escrito, nos Avisos Públicos da Página Electrónica da Indústria Turística de Macau (<http://industry.macaotourism.gov.mo>) da Direcção dos Serviços de Turismo, sendo as respostas, também, dadas na mesma.

O limite máximo do valor global da prestação do serviço é de MOP1.500.000,00 (um milhão e quinhentas mil patacas).

Critérios de adjudicação e factores de ponderação:

Critérios de adjudicação	Factores de ponderação
Experiência do concorrente	30%
Preço	30%
Introdução da Empresa e currículo da equipa que encarrega o presente projecto	30%
Fornecimento de soluções optimizadas para os serviços de acolhimento na área de relações públicas, estipulados no ponto 3.2 do “Mapa de Caracterização”	5%



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
旅遊局  
Direcção dos Serviços de Turismo

Capacidade para acompanhamento e reação às situações do local dos eventos	5%
---	----

Os concorrentes deverão apresentar as propostas na Direcção dos Serviços de Turismo, no balcão de atendimento, sito em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hotline”, 12.º andar, durante o horário normal de expediente e até às **13:00 horas** do dia **23 de Agosto de 2019**, devendo as mesmas ser redigidas numa das línguas oficiais da RAEM ou, alternativamente, em inglês, prestar a caução provisória de MOP30.000,00 (trinta mil patacas), mediante: 1) depósito em numerário à ordem da Direcção dos Serviços de Turismo no Banco Nacional Ultramarino de Macau, 2) garantia bancária, 3) depósito nesta Direcção dos Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque, emitidos à ordem da Direcção dos Serviços de Turismo, ou 4) por transferência bancária na conta do Fundo do Turismo do Banco Nacional Ultramarino de Macau (n.º **8003911119**).

O acto público do concurso será realizado no Auditório da Direcção dos Serviços de Turismo, sito em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hotline”, 14.º andar pelas **10:00 horas** do dia **26 de Agosto de 2019**.

Os representantes legais dos concorrentes deverão estar presentes no acto público do concurso para efeitos de apresentação de eventuais reclamações e/ou para esclarecimento de eventuais dúvidas dos documentos apresentados a concurso, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

Os representantes legais dos concorrentes poderão fazer-se representar por procurador devendo, neste caso, o procurador apresentar procuração notarial conferindo-lhe poderes para o acto público do concurso.

Em caso de encerramento destes Serviços por causa da tempestade ou por motivo de força maior, o termo do prazo de entrega das propostas, a data e hora do acto público do concurso serão adiados para o primeiro dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 31 de Julho de 2019.

A Director dos Serviços, Subst.º  
Cheng Wai Tong