



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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
N.º2/CON/DGI/2026 – CONCURSO PÚBLICO
PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO PARA OS
“SERVIÇOS DE GESTÃO OPERACIONAL DO MUSEU DO GRANDE
PRÉMIO DE MACAU ENTRE 2027 E 2029”

1. PROGRAMA DO CONCURSO

- ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO 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 GARANTIA BANCÁRIA PARA CAUÇÃO DEFINITIVA
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DA PERCENTAGEM DE CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES RESIDENTES
- ANEXO VI – MODELO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO OPERACIONAL

2. CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS, GERAIS E ESPECIAIS

- ANEXO VII – MODELO DISCRIMINADO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

3. ANÚNCIO DO CONCURSO



1. PROGRAMA DO CONCURSO

1. Objecto

Prestação dos serviços de gestão operacional do Museu do Grande Prémio de Macau durante o período de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029.

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.

3. Qualificação do concorrente

3.1 O concorrente deve satisfazer os seguintes critérios para participar no concurso:

- 3.1.1 O concorrente deve estar inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória do Registo de Bens Móveis e Comerciais o início da actividade ou registo comercial dos serviços indicados no presente concurso público; o concorrente deve ser registada no código de actividade da indústria dos serviços do presente concurso público referidos no mapa I “Tabela Geral de Actividades” do anexo referido no artigo 2 da Lei n.º15/77/M – “Contribuição Industrial”, de 31 de Dezembro, nomeadamente 83.29.00 Serviços prestados às empresas (com a excepção do aluguer de máquinas e equipamento n.e.), 93.99.00 Outros serviços



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

prestados à colectividade, 94.20.00 Bibliotecas, museus, jardins botânicos e zoológicos e outros serviços culturais n.e. e 94.90.10 Desportos; ou

- 3.1.2 O concorrente deve ser uma associação registada na Direcção dos Serviços de Identificação, com o objectivo relacionado com o Museu ou desporto motorizados ou serviços de gestão;
- 3.1.3 O concorrente, quer seja uma empresa ou associação, cuja actividade esteja em conformidade com o presente concurso, possua um ano ou mais de experiência de serviços relacionados com a actividade em causa, e esteja apto a cumprir todos os serviços, requisitos e obrigações previstos no Caderno de Encargos e esteja domiciliado ou sediado na RAEM.

4. Sessão de esclarecimento

- 4.1 A sessão de esclarecimento será realizada na sala multifuncional no rés-do-chão do Museu do Grande Prémio de Macau, sito em Macau, na Rua de Luís Gonzaga Gomes, n.º 431, pelas 11h00 do dia 24 de Agosto de 2026;
- 4.2 Em caso de encerramento dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau por causa de tempestade ou por motivo de força maior, a data e hora da sessão de esclarecimento será adiada para o primeiro dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

5. Local e prazo de apresentação da proposta

- 5.1 As propostas deverão ser entregues na sede da Direcção dos Serviços de



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

Turismo (DST), sita na Alameda Dr. Carlos D' Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hot Line”, 12.º andar, Macau, até ao termo do prazo fixado no Anúncio do Concurso, sob pena de não serem admitidas;

- 5.2 Na eventualidade de os serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau 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;
- 5.3 Se o envio da proposta for feito por correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

6. Pedido de esclarecimento

Para quaisquer esclarecimentos, os interessados podem ser feitos por escrita e apresentados até ao dia 28 de Agosto de 2026 pelas 17h30, na área de “Informação Relativa às Aquisições” do website da Direcção dos Serviços de Turismo (www.dst.gov.mo), as respectivas respostas também serão publicadas no mesmo website.

7. Proposta

- 7.1 Os concorrentes devem apresentar as suas propostas redigidas em Chinês ou Português, devendo as mesmas satisfazer as seguintes condições:
 - 7.1.1 Indicação da denominação da companhia ou associação concorrente;
 - 7.1.2 Não conter qualquer tipo de cláusula restritiva ou excepcional;



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

- 7.1.3 Os concorrentes deverão assinar cada página dos documentos do Programa do Concurso constantes nos pontos 7.3.1 a 7.3.4 e aposto com o carimbo da empresa ou associação, e será assinada por quem tenha poderes representar o proponente. Caso não assinar e carimbar cada página estará sob pena de a proposta não ser admitida, conforme o estipulado no ponto 13.2 do Programa do Concurso. Caso a proposta seja assinada pelo procurador deverá, ainda, juntar a procuração ou cópia com reconhecimento notarial da assinatura que lhe confira poderes para o efeito, a qual deve ser encerrada no sobrescrito escrito com a palavra “Documentos”;
- 7.1.4 O preço total proposto deve ser apresentado em patacas (MOP), bem como indicado em números e por extenso;
- 7.1.5 O limite máximo do valor global da prestação de serviços é de MOP39.450.000,00 (trinta e nove milhões e quatrocentas e cinquenta mil patacas);
- 7.1.6 As propostas devem ser elaboradas sem rasuras nem entrelinhas, dactilografadas sempre com o mesmo tipo de máquina ou sempre com o mesmo tipo de letra e tinta, se for manuscrita;
- 7.1.7 Não são admitidas propostas apresentadas pelos concorrentes em forma da participação de consórcios no concurso.
- 7.2 Em invólucro opaco, fechado e lacrado, com a palavra “**Documentos**” escrita no rosto, indicando-se a denominação do concorrente, a designação do concurso “N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – **Serviços de**



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

Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”, serão encerrados os documentos seguintes:

- 7.2.1 Deve apresentar uma declaração de acordo com o formato do Anexo I, devendo a declaração indicar que aceita todas as condições deste concurso e se obriga a prestar caução definitiva após a adjudicação. Deve ser assinada pelo concorrente ou por seu representante da sociedade ou associação com poderes para a declaração, assinatura conforme consta do respectivo documento de identificação, e com aposição do carimbo da sociedade ou associação;
- 7.2.2 Documento comprovativo da prestação da caução provisória (depósito nesta Direcção dos Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque visado e será necessário apresentar o recibo emitido pela Direcção dos Serviços de Turismo (original ou fotocópia); no caso de garantia bancária será necessário apresentar o original da declaração (assinada por pessoa com competências para o acto) 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 (original) e a declaração conforme o modelo em Anexo II);
- 7.2.3 Original ou o código QR da certidão electrónica e o respectivo código de acesso (com prazo de validade de três meses, contados antes da data de abertura das propostas) de não haver registo de



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

dívida de contribuições ou imposto, emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças;

7.2.4 Caso o concorrente seja uma sociedade, necessita de entregar a Certidão actualizada (original ou o código QR da certidão electrónica e o respectivo código de acesso), comprovativa do registo comercial de constituição e das alterações do pacto social, se as houver, emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis com antecedência não superior a 3 meses a contar do dia do Acto da Abertura das Propostas; caso o concorrente seja uma associação, necessita de entregar o Certificado da Associação actualizado (original ou o código QR da certidão electrónica e o respectivo código de acesso) emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação, e a fotocópia da constituição da associação publicado no *Boletim Oficial* da RAEM;

7.2.5 Fotocópia do documento de identificação válido que consta a assinatura;

7.2.6 Documento M/8 (Contribuição Industrial - Conhecimento de Cobrança), relativo ao ano de 2026 (original ou fotocópia);

7.3 Os seguintes documentos serão encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, com a palavra **“Proposta”** escrita no rosto e indicando-se a denominação do concorrente, a designação do concurso **“N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e**



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

2029”:

7.3.1 O concorrente deve preencher a declaração relativa à percentagem de contratação de trabalhadores residentes de acordo com o modelo constante do Anexo V, devendo a mesma ser rubricada, apostada com o carimbo da sociedade ou associação, e ser assinada por quem tenha poderes para representar o concorrente;

7.3.2 Descrições de experiência na prestação dos serviços de gestão operacional

7.3.2.1 Os concorrentes devem indicar conforme o Anexo VI experiências na prestação dos serviços de gestão operacional para serviços públicos em Macau, com pelo menos 20 trabalhadores. Para efeitos de pontuação, os concorrentes devem apresentar os documentos comprovativos (como, carta de adjudicação, contrato, devolução de caução e comprovativo de pagamento). Os concorrentes deverão assinar cada página do Anexo VI, e apostado com o carimbo da sociedade ou associação, e será assinada por quem tenha poderes representar o proponente;

7.3.2.2 Os concorrentes devem apresentar os currículos dos membros e suas provas de experiência, em conformidade com os pontos 11.1.3.2 e 11.1.3.3 do Programa do Concurso. Para os currículos, os membros devem assiná-los. Para a prova de experiência, devem ser contidos a assinatura do responsável da sociedade ou associação e o



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

respectivo carimbo. Se for efectuada a adjudicação, o concorrente deverá providenciar os serviços com o mesmo pessoal na estrutura apresentada ou o pessoal com qualificações equivalentes

7.3.2.3 O concorrente deve apresentar os comprovativos das certificações profissionais dos respectivos membros, nos termos do ponto 11.1.3.4 do Programa do Concurso, devendo o pessoal em causa assinar os seus próprios comprovativos de certificação profissional.

7.3.3 Para efeitos de pontuação, apresenta o plano de implementação dos serviços de gestão operacional, incluindo o plano de gestão operacional durante o período de serviço e o plano de desenvolvimento do Museu durante o mesmo período. Os concorrentes deverão assinar cada página do plano de implementação dos serviços de gestão operacional, e apostado com o carimbo da sociedade ou associação, e será assinada por quem tenha poderes representar o proponente;

7.3.4 Descrever os serviços e os preços discriminados de acordo com o Anexo VII, deve o formato incluir todos os serviços a prestar e imprimido integralmente em papel A4, a proposta deve ter em atenção os requisitos exigidos no caderno de encargos. Os concorrentes deverão assinar cada página do Anexo VII com o carimbo da sociedade ou associação, e será assinada por quem tenha poderes representar o proponente;



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

- 7.3.5 Se não forem apresentadas as informações nos pontos 7.3.2 e 7.3.3, não serão avaliadas as secções pertinentes;
- 7.3.6 Quaisquer outros documentos que o concorrente considere relevantes para a análise da proposta (tal como histórico e breve introdução do concorrente, conhecimentos profissionais ou habilitações dos membros da equipa);
- 7.4 Os invólucros **“Documentos”** e **“Proposta”**, acima referidos, serão encerrados num terceiro invólucro, igualmente opaco, fechado e lacrado, indicando-se neste a denominação do concorrente e a designação: **“N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”**, o qual será remetido por correio sob registo com aviso de recepção, ou entregue contra recibo, à Direcção dos Serviços de Turismo, dentro do prazo referido no Anúncio do Concurso.

8. Hora e local da sessão da abertura das propostas

- 8.1 A sessão de abertura das propostas, será realizada na sala de reunião da Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Hot Line”, 5.º andar, pelas 10h00 do dia 22 de Setembro de 2026;
- 8.2 Em caso de encerramento dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau por causa de tempestade ou por motivo de força maior, a data da sessão de abertura das propostas será adiada para o primeiro dia



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

útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

- 8.3 Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, os concorrentes devem estar presentes na abertura das propostas e, caso se façam representar por uma pessoa colectiva, o representante deve apresentar prova da sua qualidade de representante.

9. Caução provisória

- 9.1 Os concorrentes devem prestar ao Fundo de Turismo uma caução provisória, no valor de MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove mil patacas), para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta;
- 9.2 Os concorrentes devem prestar uma caução provisória, que será constituída em nome do concorrente, antes do termo do prazo de apresentação das propostas;
- 9.3 A caução provisória no valor MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove mil patacas) poderá ser prestada por 1) depósito em numerário à ordem do “Fundo de Turismo”, na Sucursal de Macau do Banco da China e com designação do motivo de depósito; 2) garantia bancária; ou 3) depósito nesta Direcção dos Serviços em numerário, em ordem de caixa ou em cheque visado, emitidos à ordem do “Fundo de Turismo”; 4) por transferência bancária para a conta do “Fundo de Turismo” na Sucursal de Macau do Banco da China;
- 9.4 O concorrente que pretenda prestar caução por garantia bancária deverá apresentar documento pelo qual a instituição bancária, legalmente



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

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, mas o valor do pagamento não excede o garantido;

- 9.5 O depósito em numerário ou transferência bancária são efectuados para a conta do Fundo de Turismo, com o n.º 180101298889793 na Sucursal de Macau do Banco da China;
- 9.6 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 (original) com a declaração conforme o Anexo II no invólucro de “Documentos”;
- 9.7 Todas as despesas que resultem da prestação da caução ou do seu levantamento são por conta do concorrente;
- 9.8 A caução provisória será devolvida ao concorrente nos termos dos artigos 19.º e 36.º do Decreto-Lei 63/85/M. de 6 de Julho.

10. Caução definitiva

- 10.1 A caução definitiva será de valor correspondente a quatro por cento (4%) 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. A caução definitiva será prestada após a autorização da adjudicação;
- 10.2 O concorrente seleccionado deve prestar uma caução definitiva no prazo



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

de oito (8) dias a contar da data de recepção da notificação, a fim de garantir o cumprimento rigoroso e integral das suas obrigações da prestação de serviços no âmbito do presente concurso;

- 10.3 A garantia bancária será constituída por uma declaração em conformidade com o modelo do Anexo IV do Programa do Concurso;
- 10.4 O adjudicatário poderá utilizar a importância da caução provisória para a prestação da caução definitiva;
- 10.5 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;
- 10.6 A caução definitiva só é devolvida após o termo do contrato e a conclusão da liquidação final.

11. Critérios de adjudicação e factores de ponderação

- 11.1 A entidade adjudicatária fará a análise das propostas com base nas informações nelas contidas e nos seus esclarecimentos, e seleccionará 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 avaliação	Factores de ponderação
A. Preço	35%



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

B. Conceito de implementação dos serviços de gestão operacional i. Plano de gestão operacional durante o período de serviço (24%) ii. Plano de desenvolvimento do Museu durante o período de serviço (11%)	35%
C. Experiência na prestação dos serviços de gestão operacional i. Experiência do concorrente na prestação dos serviços de gestão operacional para os museus dos serviços públicos de Macau (3%) ii. Currículo e experiência dos membros em cargo de gestão operacional para a implementação dos serviços (8%) iii. Currículo e experiência dos membros de equipa operacional para a implementação dos serviços (9%) iv. Certificações profissionais dos membros da equipa operacional para a implementação dos serviços (5%)	25%
D. Elementos em relação aos trabalhadores residentes	5%



11.1.1 Preço (35%)

Preço (proposta com preço mais baixo)

_____ X 100 X 35%

Preço (Preço de proposta apresentada por cada
concorrente)

11.1.2 Plano de implementação dos serviços de gestão operacional (35%)

11.1.2.1 Plano de gestão operacional durante o período de serviço (24%)

- O plano de gestão operacional durante o período de serviço deve incluir os seguintes aspectos: estrutura da equipa operacional e gestão dos recursos humanos do museu (6%), operação e gestão do Museu (10%), avaliação de desempenho e medidas de melhoria (4%) bem como avaliação de riscos e planos de contingência (4%);
- Os critérios de pontuação estarão em conformidade com as necessidades de gestão operacional e da situação real do Museu do Grande Prémio de Macau, tem-se em conta os detalhes do plano de gestão operacional do concorrente e seu nível de perfeição, a relevância e execução para o Museu do Grande Prémio de Macau, a razoabilidade e a organização do plano, a definição dos indicadores de desempenho, o nível de satisfação de execução e o nível em que pode alcançar



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

os objectivos de operação do presente concurso;

11.1.2.2 Plano de desenvolvimento do Museu durante o período de serviço (11%)

- O plano de desenvolvimento do Museu durante o período de serviço deve incluir o seguinte conteúdo: propostas de planeamento curricular para cursos dos ensinos primário e secundário direccionados para o desenvolvimento do estudo do Museu (5%), propostas de projectos de exposições especiais ou actividades que o concorrente tenha capacidade de coadjuvar o Museu a implementar (4%) e sugestões para novos elementos (3%);
- Os critérios de pontuação têm em conta os detalhes e o nível de perfeição dos conceitos do plano de desenvolvimento do concorrente, a viabilidade, a previsão e a razoabilidade do plano; os métodos para a gestão de objectivos e o pensamento inovador, etc.; A adequação dos temas e conteúdos dos cursos de estudo, a idoneidade dos destinatários, a exequibilidade e o grau de perfeição do plano de execução; a viabilidade e a inovação das exposições especiais do Museu, entre outros;

11.1.3 Experiência na prestação dos serviços de gestão operacional (25%)

11.1.3.1 Experiência do concorrente na prestação dos serviços de



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

gestão operacional para os museus dos serviços públicos de Macau (3%)

Os concorrentes prestaram os serviços de gestão operacional para os museus dos serviços públicos de Macau entre 2021 e 2026, com pelo menos 20 trabalhadores, independente da entidade a quem presta serviços, será atribuído 0.6% por cada comprovativo que reúne as condições, até um máximo de 3%; será atribuído 0% nos restantes casos. Devem ser indicados de acordo com o modelo do Anexo VI, experiência na prestação dos serviços de gestão operacional para os museus dos serviços públicos em Macau. A respectiva experiência conta apenas os serviços concluídos, e deve ser comprovada por carta de adjudicação, contrato, devolução de caução, comprovativo de pagamento, entre outros documentos semelhantes, sob pena de não ser considerada;

11.1.3.2 Currículo e experiência dos membros em cargo de gestão operacional para a implementação de serviços (8%)

- Tendo em conta os cargos de gestão da equipa, dois trabalhadores de gestão operacional e coordenação conforme as exigências do ponto 3.1.1 da Parte II do Caderno de Encargos, um líder de serviços para visitas guiadas, aconselhamento e estudos no ponto 3.2.1, um líder de serviço para venda e gestão de bilhetes no



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

ponto 3.3.1, dois líderes de serviço para a organização da experiência de visitas no ponto 3.4.1, um líder de serviço para operação de equipamentos audiovisuais no ponto 3.5.1 e um consultor no ponto 3.7, os quais acima com 1 ano de experiência museológica nas respectivas áreas de serviço é-lhe atribuído 0.5%, com 2 anos das respectivas experiências ou mais é-lhe atribuído 1%. Será atribuída uma pontuação máxima de 1% a cada trabalhador, não sendo permitida, para efeitos da presente alínea, a dupla contagem do pessoal já contabilizado no ponto 11.1.3.3;

- Para efeitos de pontuação, os concorrentes devem apresentar os currículos e suas provas de experiência. Para os currículos, os membros devem assiná-los. Para as provas de experiência, devem ser contidos a assinatura do responsável da sociedade ou associação e o respectivo carimbo. Caso falem as assinaturas nos currículos, ou a assinatura do responsável da sociedade ou associação e o respectivo carimbo nas provas, os respectivos materiais não serão considerados.

11.1.3.3 Currículo e experiência dos membros de equipa operacional para a implementação de serviços (9%)

- De acordo com a natureza dos serviços, tendo em



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

conta a pontuação para alguns membros da equipa operacional, ou seja, o pessoal de serviços para as visitas guiadas, aconselhamento e estudos no ponto 3.2 da Parte II do Caderno de Encargos, o pessoal de serviço para a venda e gestão de bilhetes no ponto 3.3, o pessoal de serviço para a organização da experiência de visitas no ponto 3.4, o pessoal de serviço para a operação de equipamentos audiovisuais no ponto 3.5 e o pessoal de serviços para a reparação e manutenção dos artigos de exposição e de colecção no ponto 3.6, o qual acima com 1 ano de experiência museológica nas respectivas áreas de serviço é-lhe atribuído 0.5%, com 2 anos das respectivas experiências ou mais é-lhe atribuído 1%. Será atribuída uma pontuação máxima de 1% a cada trabalhador. O pessoal de serviço para as visitas guiadas, aconselhamento e estudos só será contabilizado como 3 pessoas com as pontuações mais elevadas do grupo, pelo que o grupo receberá um máximo de 3%, e o pessoal de serviço para a venda e gestão de bilhetes só será contabilizado como 1 pessoa com a pontuação mais elevada do grupo, pelo que o grupo receberá um máximo de 1%, o pessoal de serviço para a organização da experiência de visitas só será contabilizado como 3 pessoas com as pontuações



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

mais elevadas do grupo, pelo que o grupo receberá um máximo de 3%, o pessoal de serviço para a operação de equipamentos audiovisuais só será contabilizado como 1 pessoa com a pontuação mais elevada do grupo, pelo que o grupo receberá um máximo de 1%, e o pessoal de serviço para a reparação e manutenção dos artigos de exposição e de colecção só será contabilizado como 1 pessoa com a pontuação mais elevada do grupo, pelo que o grupo receberá um máximo de 1%. Não é permitida, para efeitos da presente alínea, a dupla contagem do pessoal já contabilizado no ponto 11.1.3.2;

- Para efeitos de pontuação, os concorrentes devem apresentar os currículos e suas provas de experiência. Para os currículos, os membros devem assiná-los. Para as provas de experiência, devem ser contidos a assinatura do responsável da sociedade ou associação e o respectivo carimbo. Caso falem as assinaturas nos currículos, ou a assinatura do responsável da sociedade ou associação e o respectivo carimbo nas provas, os respectivos materiais não serão considerados;

11.1.3.4 Certificações profissionais dos membros da equipa operacional para a implementação dos serviços (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

Atendendo à tendência de desenvolvimento do turismo de estudo em museus, a equipa operacional deve possuir conhecimentos profissionais relevantes na área do turismo de estudo. Sempre que os membros em cargos de gestão operacional ou os membros da equipa possuam qualificações de formação em turismo de estudo, tutor de turismo de estudo ou similares, com uma carga horária não inferior a 10 horas, emitidas por serviços públicos de Macau, por instituições educativas de Macau ou do exterior, ou por organizações do sector do turismo de estudo, é atribuída uma ponderação de 0,5% por cada certificação profissional em turismo de estudo, com o limite máximo de 10 pessoas. Para efeitos da presente alínea, é permitida a acumulação com o pessoal já contabilizado nos pontos 11.1.3.2 ou 11.1.3.3;

11.1.4 Elementos em relação aos trabalhadores residentes (5%)

- Serão atribuídos 5% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes superior a 80% e até 100% do total;
- Serão atribuídos 4% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes superior a 60% e até 80% do total;
- Serão atribuídos 3% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes superior a 40% e até 60% do total;
- Serão atribuídos 2% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes superior a 20% e até 40% do total,;



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

- Serão atribuídos 1% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes de 1% até 20% do total;
- Será atribuído 0% para a percentagem de contratação de trabalhadores residentes inferior a 1%.

Nota: O acima exposto deve discriminar a percentagem de trabalhadores locais de acordo com o modelo do Anexo V, indicando a proporção de trabalhadores residentes na prestação do presente serviço em relação à totalidade dos trabalhadores, devendo ser assinado pelo concorrente ou pelo representante com poderes para o efeito da sociedade ou associação, e devidamente aposto com o carimbo da sociedade ou associação.

- 11.2 Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a adjudicação não é necessariamente feita com base no preço mais baixo proposto;
- 11.3 Os concorrentes podem ser convidados a realizar uma apresentação da sua proposta, na Direcção dos Serviços de Turismo, para efeitos de apreciação final por parte da entidade adjudicante, sendo todos os encargos relacionados com a referida apresentação suportados pelos próprios concorrentes.

12. Prazo de validade do concurso

O prazo de validade do presente concurso é de 90 dias a contar a partir do acto público do concurso e pode ser prorrogado de acordo com o disposto no Artigo



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

36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

13. Propostas não admitidas

Não são admitidas as propostas que se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

- 13.1 Que não incluam os elementos estipulados no processo do concurso público (designadamente os indicados no ponto 7.2, subalíneas 7.3.1 e 7.3.4 do Programa do Concurso);
- 13.2 Que não sejam apresentadas em conformidade com o estipulado no ponto 3 e subalíneas 7.1 e 7.4. do Programa do Concurso;
- 13.3 Que tenham sido submetidas depois do prazo estipulado;
- 13.4 Que tenham sido admitidas condicionalmente e cujos documentos em falta, estipulados no processo de Concurso Público, não sejam submetidos dentro do prazo de 24 horas;
- 13.5 Sujeitas a condição ou cujos conteúdos não estejam conforme o caderno de encargos.

14. Alterações

Nenhuma proposta poderá ser alterada após a sua entrega.

15. Reclamações

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

Fundo de Turismo



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

Alameda Dr. Carlos D' Assumpção, n.ºs 335-341,
Edifício “Hot Line”, 12.º andar,
Macau

16. Decisão de adjudicação e outorga do contrato

- 16.1 A decisão de adjudicação será feita através da avaliação para cada proposta de acordo com os critérios definidos no ponto 11 do Programa do Concurso e será adjudicada ao concorrente com a pontuação mais alta;
- 16.2 Se não for possível celebrar um contrato definitivo com o concorrente vencedor supracitado, o contrato será celebrado com o concorrente seguinte com a pontuação mais alta, pela ordem de atribuição das pontuações;
- 16.3 Depois de prestar a caução definitiva pelo adjudicatário, a DST notificar ao adjudicatário da data em que o contrato será celebrado;
- 16.4 De acordo com o disposto no artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e salvo indicação expressa ou implícita em contrário, o conteúdo do presente Programa do Concurso e do Caderno de Encargos fará parte integrante das disposições contratuais a elaborar futuramente;
- 16.5 A minuta do contrato é enviada ao adjudicatário após a sua aprovação pela entidade que tiver autorizado a realização da respectiva despesa, devendo o adjudicatário pronunciar-se sobre o conteúdo da minuta do contrato no prazo de cinco (5) dias contados da data da sua recepção, findo o qual, se não o fizer, será a mesma considerada acordada;
- 16.6 Todas as despesas de elaboração do contrato correm por conta do



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

adjudicatário;

- 16.7 O adjudicatário que não compareça no dia, hora e local, fixados para a outorga do contrato ou se recuse a assiná-lo, e não houver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante, perderá a caução definitiva prestada a favor da entidade adjudicante, considerando-se desde logo a adjudicação sem efeito.

17. Reserva de adjudicação

- 17.1 A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder a adjudicações parciais ou de não fazer a adjudicação, se assim convier ao interesse público;
- 17.2 A entidade adjudicante reserva o direito de não adjudicar ao concorrente que apresente a proposta com o preço mais baixo.

18. Legislação aplicável

Em todo o omissso no presente Programa do Concurso, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021, 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.

19. Consulta do Processo e Fornecimento de Exemplares do Processo

- 19.1 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 “Hot Line”, 12.º andar, onde pode ser examinado, durante as



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

horas de expediente, desde a data da publicação do respectivo anúncio até ao dia e hora do Acto Público do Concurso;

- 19.2 Os interessados poderão ainda consultar na área de Informação Relativa às Aquisições do website da Direcção dos Serviços de Turismo (www.dst.gov.mo) e obter o Processo do Concurso mediante download do mesmo.



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 DE DECLARAÇÃO
(a instruir com os “Documentos” em invólucro)

(1), na qualidade de (2), sede em (3), da (4), após ter tomado conhecimento do anúncio do concurso público “N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029” 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 e republicação que lhe foi dada pela Lei n.º 5/2021, 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 indicado na Proposta, simultaneamente, declarando 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 2026.

(Assinatura do concorrente ou do representante da sociedade
ou associação com poderes para o acto, assinatura conforme
consta do respectivo documento de identificação, e com
aposição do carimbo da sociedade ou associação)

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



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO OU TRANSFERÊNCIA
BANCÁRIA
PARA EFEITOS DE PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO PROVISÓRIA
(a instruir com os “Documentos” em invólucro)

(1), na qualidade de (2), sede em (3), da (4), vem depositar ou transferir a quantia de MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove mil patacas), na Sucursal de Macau do Banco da China à ordem do Fundo de Turismo (conta n.º 180101298889793), como caução provisória, para garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta referente “N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”.

Junta-se:

Recibo original do depósito bancário ou documento comprovativo original da transferência bancária, no valor de MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove mil patacas).

Aos _____ de _____ de 2026.

(Assinatura da pessoa com competências para o acto)

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

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

Valor: MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove mil patacas)
Garantia Bancária n.º _____

A pedido da (1), com sede em (2), concorrente ao “N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”, vem o Banco (3), com sede em (4), prestar a favor do Fundo de Turismo, uma garantia bancária no valor de MOP789.000,00 (setecentas e oitenta e nove 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 o Fundo 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 2026.

(Assinatura da pessoa com competências para o acto)

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



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 IV

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA PARA CAUÇÃO DEFINITIVA

Valor: MOP_____ (quatro por cento do valor global da adjudicação)
Garantia Bancária n.º _____

A pedido de (1), com sede em (2), adjudicatário “N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”, vem o Banco.(3), com sede em (4), prestar a favor do Fundo de Turismo 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 o Fundo de Turismo 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 do Fundo de Turismo, 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 pelo Fundo de Turismo.



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

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

Aos _____ de _____ de 2026.

(Assinatura da pessoa com competências para o acto)

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



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 DECLARAÇÃO DA PERCENTAGEM DE CONTRATAÇÃO
DE TRABALHADORES RESIDENTES
(a instruir com a “Proposta”)

Declara-se que, caso a _____ (denominação do concorrente) seja adjudicada o **“N.º2/CON/DGI/2026 – Concurso Público – Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029”**, dar-se-á prioridade à contratação de trabalhadores residentes de Macau, devendo a proporção de trabalhadores residentes de Macau na equipa de trabalho ser de _____, e cumprir-se-ão as disposições do Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal em vigor na RAEM.

Aos _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do concorrente ou do representante da sociedade ou associação com poderes para o acto, assinatura conforme consta do respectivo documento de identificação, e com aposição do carimbo da sociedade ou associação)



ANEXO VI
MODELO DA EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
GESTÃO OPERACIONAL
(a instruir com a “Proposta” em invólucro)

_____ (Nome do concorrente) têm experiências, entre 2021 e 2026, na prestação dos serviços de gestão operacional para os museus dos serviços públicos de Macau, com pelo menos 20 trabalhadores. São apenas calculadas as experiências concluídas, e deve ser comprovada por carta de adjudicação, contrato, devolução de caução, comprovativo de pagamento, entre outros documentos semelhantes, sob pena de não ser considerada.

N.º	Período do serviço	Designação do serviço prestado	Entidade	Conteúdo concreto do trabalho	N.º de trabalhadores	Montante	N.º de referência
1							
2							
3							
4							
5							

Nota: caso a tabela não seja suficiente, poderá apresentar numa folha à parte



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

(Assinatura do concorrente ou do representante da sociedade
ou associação com poderes para o acto, assinatura conforme
consta do respectivo documento de identificação, e com
aposição do carimbo da sociedade ou associação)

Aos ___ de _____ de 2026.



2. CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

1. Os elementos que servem de base para a elaboração das Propostas são os seguintes:
 - 1.1 Programa do Concurso
 - 1.2 Caderno de Encargos
 - 1.3 Anúncio do Concurso
2. A Proposta deverá conter a indicação do preço global, expresso em patacas.
3. Caso a proposta careça de algum elemento especificado nos pontos 7.3.2 a 7.3.3 do Programa do Concurso ou se encontre preenchida de forma insuficiente, não será atribuída qualquer pontuação.
4. Os preços das propostas deverão incluir:
 - 4.1 Todas as despesas decorrentes dos serviços referidos na Parte II - Cláusulas Técnicas, Gerais e Especiais do Caderno de Encargos;
 - 4.2 Todas as despesas de produção e remessa dos documentos necessários;
 - 4.3 Empregar recursos humanos suficientes para gerir e operar o Museu do Grande Prémio de Macau, incluindo a transferência de trabalho com o actual prestador de serviços, coordenação com o pessoal da DST ou pessoal contratado pela DST durante o horário de funcionamento normal e fora do horário de funcionamento do Museu, para atingir os objectivos destes



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

serviços;

- 4.4 O adjudicatário deve adquirir seguro contra acidentes e seguro de doença ocupacional para o período de transição e o período de serviço para todos os trabalhadores por ele contratados, sendo o adjudicatário responsável por eventuais acidentes que ocorram durante os mesmos períodos.
5. O contrato é rescindido por acordo entre as partes.
6. A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento, rescindir o contrato com o adjudicatário, sem que este tenha direito ao reembolso das despesas, entretanto efectuadas, quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:
- 6.1 O adjudicatário transfira para outrem, sem prévio consentimento da entidade adjudicante, a prestação, no todo ou em parte, dos serviços a que está obrigado;
- 6.2 O adjudicatário não cumpra atempadamente ou de forma defeituosa as obrigações a que ficou vinculado, no qual inclui:
- 6.3.1 Qualquer uma das situações referidas na Parte II - Cláusulas Técnicas Gerais e Especiais do Caderno de Encargos;
- 6.3.2 O adjudicatário viola as exigências exigidas no presente serviço;
- 6.3.3 A conduta do adjudicatário afecta negativamente a imagem da Direcção dos Serviços de Turismo e da RAEM;
- 6.3.4 A conduta ou omissão do adjudicatário põe em perigo a segurança pública;
- 6.3.5 Os serviços operacionais prestados pelo adjudicatário violam o



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

disposto na lei vigente;

6.3.6 Não foi pago o montante da respectiva multa dentro do prazo;

6.3.7 O adjudicatário não supriu a caução definitiva dentro do prazo estipulado.

7. Os concorrentes deverão prestar todos os esclarecimentos julgados necessários para uma correcta apreciação das propostas.

8. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes:

8.1 Sempre que na fase de apreciação dos concorrentes a comissão de selecção das propostas tenha dúvidas sobre as habilitações profissionais ou as suas capacidades técnicas ou financeiras, poderá exigir-lhes, por escrito, todos os documentos e elementos de informação indispensáveis ao esclarecimento dessas dúvidas;

8.2 Na apreciação das propostas, a comissão de selecção poderá exigir aos concorrentes, no estrito respeito pelos princípios da igualdade, da imparcialidade e da estabilidade, por escrito, os documentos e os esclarecimentos sobre aspectos das propostas que suscitem dúvidas, obrigando-se aqueles a fornecê-los.

9. 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.



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

10. 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 a adjudicação se considerar desde logo sem efeito.
11. A caução definitiva só poderá ser levantada no termo do contrato e após o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
12. Todas as despesas inerentes ao contrato, incluindo os selos e os emolumentos são da responsabilidade do adjudicatário.
13. No caso o adjudicatário rescindir o contrato unilateralmente, perderá a caução definitiva.
14. O preço proposto não poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato.
15. O adjudicatário que der motivos à rescisão do contrato por parte da entidade adjudicante, nos termos do artigo 6 da Parte I do Caderno de Encargos perderá a caução definitiva, sem prejuízo das acções que esta entenda instaurar-lhe por perdas e danos.
16. O pagamento dos serviços será pago mensalmente após a assinatura do contrato entre o adjudicante e adjudicatário. Case houver lugar a decimal, será arredondado para a unidade mais próxima, e a diferença será compensada ou



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

deduzida no pagamento da última prestação do serviço. O adjudicatário terá que apresentar a respectiva factura e o “Relatório de Funcionamento Mensal” do respectivo mês, e o pagamento será efectuado após confirmação pela DST.

17. A entidade adjudicante deve ser dada a garantia de que não deve ser processada por terceiros por violação dos seus direitos de propriedade industrial, direitos autorais, patente, direitos de autor, marca registada ou outros direitos ao utilizar o design e o equipamento ou qualquer parte dos mesmos, fornecidos pelo adjudicatário. Em caso de litígio de responsabilidade civil sobre a referida infração, o adjudicatário é considerado totalmente responsável.
18. O adjudicatário deve cumprir o Decreto n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021, o Decreto n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e outras legislações vigentes aplicáveis na Região Administrativa Especial de Macau.
19. Em tudo o que for omissso 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.
20. Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respectiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos actos subsequentes, não afectando a entidade adjudicante e o adjudicatário



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

da responsabilidade de compensação.

21. Deve o adjudicatário respeitar o regime fiscal em vigor em Macau e contratar trabalhadores de acordo com a legislação e normas em vigor na Região Administrativa Especial de Macau, que incluem, mas não se limitando ao, incluindo, entre outros, o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 (Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal), a Lei n.º 7/2008 (Lei das Relações de Trabalho), a Lei n.º 21/2009 (Contratação de trabalhadores não residentes), com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 10/2020, Lei n.º 4/2013 e Lei n.º 4/2010, e a Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterada pela Lei n.º 14/2025, às eventuais alterações legislativas, entre outras. A compensação monetária paga pelo adjudicatário, a partir da data da entrada em vigor das respectivas alterações, não deve ser inferior ao salário mínimo actualizado e o adjudicatário deve suportar a diferença resultante do ajustamento do salário mínimo.



CADERNO DE ENCARGOS

PARTE II – CLÁUSULAS TÉCNICAS, GERAIS E ESPECIAIS

1. Especificações:

Prestação dos serviços de gestão operacional do Museu do Grande Prémio de Macau, durante o período de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029, num total de 36 meses.

2. Detalhes do serviço operacional

2.1 Local de operação: Museu do Grande Prémio de Macau sito na Rua de Luís Gonzaga Gomes, n.º 431.

2.2 Horário de abertura ao público do Museu: Segunda-feira a Domingo, das 10:00 da manhã até às 6:00 da tarde, incluindo feriados públicos e dias de descanso obrigatório, excepto nos casos de encerramento obrigatório do museu por motivo de força maior e nos dias de descanso semanal em cada terça-feira. Se o descanso semanal for dias festivos especiais (por exemplo, o Ano Novo Chinês, a Semana Dourada do Dia do Trabalhador, o Dia Internacional dos Museus, a Celebração do Aniversário do Museu, o Dia Mundial do Turismo, a Semana Dourada do Dia Nacional da República Popular da China, o Dia Comemorativo do Estabelecimento da Região Administrativa Especial de Macau, etc.), os dias de encerramento serão cancelados. Prevê-se que os dias de encerramento acima referidos não ultrapassem 10 dias por ano.



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. Conteúdo dos serviços operacionais que o adjudicatário deve prestar:

3.1 Conteúdo dos serviços de gestão operacional e de coordenação:

3.1.1 Toda a equipa deve ser liderada por pelo menos duas pessoas com rica experiência em atendimento ao público ou de gestão de linha de frente, as quais devem ter capacidades de liderança e de gestão suficientes para organizar, monitorizar e otimizar eficazmente os trabalhos do pessoal de atendimento de linha de frente, gerindo e coordenando os trabalhos diários e a manutenção do museu; devem ter uma capacidade prospetiva de gestão de crises e riscos e de resposta imediata a emergências, sendo capazes de prevenir, tratar e conciliar adequadamente diversas situações imprevistas (incluindo segurança pública, avarias em equipamentos e incidentes de massas); devem coordenar as estratégias de desenvolvimento de estudo, assegurando a ordem no interior do museu, o normal funcionamento dos equipamentos, bem como a segurança dos visitantes; em caso de incidentes graves, devem activar de imediato o mecanismo de emergência e comunicar as entidades competentes;

3.1.2 Gerir a equipa de prestação de serviços, devendo estar familiarizado e supervisionar a implementação do conteúdo dos serviços, procedendo à sua mobilização de forma racional; programar de forma racional o horário de turnos do pessoal de cada posto, de modo a articular com a formação dos trabalhadores e assegurar o normal funcionamento do museu; realizar inspecções diárias no local, prestando atenção à qualidade da interacção nas áreas de serviço e,



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

caso se detete uma atitude ou comunicação inadequada por parte do pessoal de serviço, deve alertar e corrigir de imediato, apresentando propostas de melhoria interna; detectar proactivamente e resolver os problemas no funcionamento da equipa, avaliar periodicamente as competências e o desempenho do pessoal, corrigindo, prestando tutoria ou tratando de imediato aqueles que não atinjam os padrões estabelecidos, rectificando continuamente a disciplina de serviço e elevando a imagem profissional global;

- 3.1.3 Transmitir de forma correcta e completa as instruções e exigências da Direcção dos Serviços de Turismo (DST) relativas à qualidade dos serviços, estabelecer um mecanismo de controlo de qualidade normalizado e supervisionar a qualidade dos serviços prestados pelo pessoal, garantindo que este execute as respectivas funções em conformidade com as directrizes internas e os padrões estabelecidos; elevar continuamente uma cultura de prestação de serviços de excelência, proactiva e cortês através de observação no local, recolha de reacções dos clientes e avaliação de desempenho; recolher periodicamente e canalizar superiormente as opiniões e sugestões do pessoal de serviço sobre o fluxo de trabalho, a utilização de equipamentos e os sistemas de gestão, servindo as mesmas de base para a introdução de melhorias; avaliar de forma abrangente a eficácia do trabalho da equipa de prestação de serviços, apresentar planos de melhoria contínua concretos e exequíveis, bem como acompanhar o progresso da sua implementação; realizar reuniões periódicas com a



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

DST e relatar a situação de execução de todos os trabalhos;

- 3.1.4 Elaborar e gerir adequadamente o registo diário da operação, garantindo a veracidade, integridade e rastreabilidade dos dados; elaborar o “Relatório Funcionamento de Mensal”, cujo conteúdo, além dos dados operacionais básicos, deve incluir indicadores principais tais como relatórios e análises de acidentes e incidentes imprevistos, estatísticas de tratamento de reclamações, taxa de avaria das instalações e eficácia da gestão do fluxo de pessoas nas horas de ponta, bem como apresentar propostas de optimização operacional à DST, efectuando um acompanhamento regular junto da mesma sobre o estado de implementação das melhorias e a avaliação dos seus efeitos. Para o “Relatório Funcionamento”, consulte o ponto 4.5;
- 3.1.5 Conciliar na mediação de conflitos operacionais ou incidentes imprevistos, estabelecer um mecanismo de contingência, formular o procedimento operacional padrão para diferentes tipos de incidentes imprevistos e tratar adequadamente as reclamações dos clientes; em caso de envolvimento de segurança pública ou situações de emergência, notificar de imediato a DST e articular proactivamente com esta na coordenação dos recursos no local, na orientação da evacuação e na protecção de provas, devendo apresentar, posteriormente, o relatório do incidente e propostas de revisão;
- 3.1.6 Coordenar as actividades de formação destinadas à equipa operacional, aos serviços de estágio organizados pela DST ou a outro pessoal específico, garantindo que os conteúdos se adequem às



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

necessidades reais e aos padrões de qualidade dos serviços;

- 3.1.7 Articular com a DST e prestar-lhe apoio na execução das diversas funções no Museu, coordenar as actividades realizadas no Museu, em particular, a alocação de recursos e o apoio em recursos humanos, bem como colaborar no tratamento dos avisos a expor ao público em função das necessidades operacionais, garantindo que a informação seja clara e correcta;
- 3.1.8 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução; apresentar propostas de optimização concretas com base nas condições reais de operação, nas experiências resultantes de incidentes imprevistos e nas reacções recolhidas.

3.2 Conteúdo dos serviços de visitas guiadas, consultas e estudos:

- 3.2.1 De entre o pessoal de prestação de serviços do presente ponto, deve ser designado um líder de equipa, o qual deve possuir experiência prática em turismo de estudo, visitas guiadas públicas, atendimento ao público ou tratamento de reclamações, sendo capaz de falar fluentemente, pelo menos, duas ou mais línguas (cantonês, mandarim, português ou inglês), preferindo-se que as suas competências linguísticas sirvam para complementar as do restante pessoal deste ponto; o demais pessoal de prestação de serviços deve falar fluentemente, pelo menos, duas línguas. As competências linguísticas do pessoal de prestação de serviços deste ponto devem complementar-



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

se mutuamente, a fim de garantir a satisfação das quatro línguas exigidas para os serviços de visitas guiadas e de estudo (cantonês, mandarim, português e inglês), servindo eficazmente o grupo diversificado de visitantes. O pessoal de prestação de serviços deve possuir conhecimentos em turismo de estudo, sendo preferível que tenha experiência de trabalho em visitas guiadas públicas, atendimento ao público ou tratamento de reclamações;

- 3.2.2 O pessoal de prestação de serviços deve possuir uma consciência de aprendizagem proactiva e melhorar continuamente o seu desempenho profissional, focando-se nas técnicas de orientação e na profundidade dos conhecimentos, bem como na capacidade de compreensão e de prática relativamente ao desenvolvimento da educação museológica e do turismo de estudo. Para o efeito, o pessoal de prestação de serviços deve frequentar acções de formação contínua, participar em cursos de formação relacionados com o estudo ou com a educação, e empenhar-se na obtenção de certificados profissionais relevantes, de modo a reforçar a qualidade dos serviços e o reconhecimento profissional;
- 3.2.3 Prestação de serviços de visitas guiadas fixas: O adjudicatário deve realizar, em cada dia de operação, pelo menos 5 visitas guiadas públicas em cantonês, mandarim, português e inglês, sendo responsável pela apresentação dos conteúdos das peças em exposição permanente, das exposições temáticas e das instalações do Museu, entre outros; o número de visitas guiadas poderá ser ajustado em função de festividades ou actividades especiais; durante o processo



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

das visitas guiadas, devem ser integradas perguntas de orientação, observação interactiva e explicações de contextualização, com o objectivo de elevar o sentido de participação e a eficácia de aprendizagem dos visitantes, devendo ainda rever e actualizar periodicamente os conteúdos das visitas guiadas e apresentar propostas de optimização;

- 3.2.4 Prestação de serviços de visitas guiadas não fixas: Responsável pelo contacto, acompanhamento e coordenação no local relativamente aos pedidos de visitas de grupos (tais como escolas, instituições educativas, associações sem fins lucrativos e pedidos de cursos de turismo de estudo); coordenar as visitas e prestar serviços de visitas guiadas em conformidade com as exigências linguísticas para os convidados, grupos ou órgãos de comunicação social convidados ou recebidos pela DST; deve ajustar adequadamente os pontos cruciais da explicação, o tom e o estilo de acordo com o historial e as necessidades dos grupos de visitantes, demonstrando profissionalismo e entusiasmo no serviço, devendo ainda registar as reacções após as actividades para servirem de referência na melhoria futura dos serviços;
- 3.2.5 Prestação de serviços específicos para o turismo de estudo: Coordenar as visitas em função das características e das faixas etárias do público-alvo do turismo de estudo, sendo responsável pelo planeamento, redacção e execução dos conteúdos do turismo de estudo no interior do Museu. O conteúdo dos serviços inclui, mas não se limita a: realização



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

de recolha e análise de dados, definição de objectivos de aprendizagem e estratégias de ensino, concepção de conteúdos pedagógicos, respectivos fluxos de trabalho e organização de actividades, e organização de explicações pedagógicas e *workshops*, prestando serviços de visitas guiadas específicas para o turismo de estudo, de modo a orientar os estudantes na exploração e reflexão, promovendo uma aprendizagem aprofundada. Simultaneamente, deve colaborar estreitamente com os fornecedores designados pela DST para, em conjunto, formular conteúdos adequados para os cursos de estudo, e participar proactivamente em reuniões de preparação de aulas, auxiliando na preparação de material didáctico ou pedagógico, a fim de garantir a uniformidade da qualidade do ensino. Após as actividades, deve avaliar o desempenho do serviço e a eficácia da aprendizagem, apresentando activamente propostas de melhoria dos cursos, de modo a elevar continuamente o valor educativo e a eficiência de execução do turismo de estudo;

- 3.2.6 O pessoal directamente envolvido nos serviços de estudo deve gozar de boa saúde física e mental e não ter antecedentes criminais;
- 3.2.7 Acompanhar proactivamente e integrar oportunamente nas visitas guiadas os novos conteúdos decorrentes das novas peças em exposição e colecções, das principais competições automobilísticas mundiais realizadas anualmente, das informações sobre o Grande Prémio de Macau ou das novidades dos respectivos pilotos, garantindo a exactidão, a oportunidade e o valor educativo das



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

informações das visitas guiadas, em especial os conteúdos relacionados com os temas do estudo;

- 3.2.8 Gerir adequadamente os equipamentos dos serviços de visita guiada, nomeadamente o carregamento de baterias, a classificação, a montagem, a testagem, a arrumação, bem como a limpeza e desinfeção antes e após a sua utilização, devendo registar o estado dos equipamentos após cada utilização e notificar de imediato a DST caso detecte qualquer anomalia;
- 3.2.9 Gerir adequadamente os materiais necessários para os cursos de estudo, incluindo a gestão de inventário, o carregamento de equipamentos, a classificação e manutenção de materiais, bem como a preparação antes das aulas, garantindo a suficiência de recursos e apoiando a realização das actividades pedagógicas;
- 3.2.10 Prestar serviços de consulta no balcão de recepção, responsável a apresentação das instalações e serviços do Museu, prestar informações turísticas gerais de Macau, apoiar os visitantes na resolução de problemas perda ou de procura de objecto ou pessoas, emissão de mensagens através do sistema de transmissão ao público;
- 3.2.11 Tratar e responder de forma oportuna, cortês e exacta às consultas, sugestões e reclamações sobre o Museu por via de telefone, *e-mail* e página electrónica, devendo registar as perguntas mais frequentes para referência e melhoria futuras;
- 3.2.12 Gerir o inventário das publicações promocionais do Museu e dos artigos médicos da sala de primeiros socorros, realizando



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

inventariações periódicas sobre a situação da sua utilização;

3.2.13 Apoiar na realização de diversas actividades de promoção do Museu, participando activamente no planeamento e na execução das actividades no local;

3.2.14 Conservar os registos e os dados estatísticos necessários para a prestação dos serviços, em especial os relativos a reacções, reclamações ou actividades de estudo, garantindo a integridade dos dados e uma classificação clara, devendo proceder à sua organização e análise periódicas para servirem de base de melhoria;

3.2.15 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução.

3.3 Conteúdo dos serviços de venda e gestão de bilhetes:

3.3.1 Deve ter um líder da equipa dentro do grupo de pessoal, com experiência de venda, bilheteira ou de contabilidade, de preferência com experiência de atendimento ao público e de tratamento de reclamações. Outros trabalhadores de preferência com experiência de venda, bilheteira e de contabilidade;

3.3.2 Fornecer os serviços de venda e de gestão de bilhetes, incluindo os bilhetes admitidos *online*, na bilheteira no local, nas máquinas de venda automática, através dos parceiros de cooperação da DST ou de qualquer forma na rede, e apoiar os visitantes em resgatar os bilhetes;



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

- 3.3.3 Arrecadar as receitas das entradas de cada dia de operação e entregá-las à DST para efeitos de contagem. Caso exista qualquer discrepância entre o montante entregue e o valor total das vendas reais, o adjudicatário deve assumir os erros de cálculo daí resultantes;
- 3.3.4 Gerir adequadamente as vendas diárias e os registos de receitas, incluindo as contas correntes, redigir os relatórios de contas necessárias e organizar todas as documentações respeitantes às contas.
- 3.3.5 Monitorizar o fluxo de pessoas que entram no Museu através do sistema de bilheteira, e fazer os ajustes necessários;
- 3.3.6 Gerir o inventário dos bilhetes de entrada, incluindo a inspecção de recepção, reciclagem, limpeza e desinfecção, etc.;
- 3.3.7 Gerir os equipamentos do sistema de bilheteira, incluindo a limpeza e desinfecção das máquinas e de outros instrumentos, etc.;
- 3.3.8 Providenciar bilhetes de visita para os convidados / grupos;
- 3.3.9 Registar os relatórios de ocorrência do sistema de bilheteira (página oficial, bilheteira do local, máquinas de venda automática, parceiros de cooperação da DST ou de qualquer forma de rede), e notificar a DST imediatamente;
- 3.3.10 Manter a ordem do fluxo de pessoas na bilheteira;
- 3.3.11 Responder às consultas respeitantes à área de bilheteira;
- 3.3.12 Apoiar o Museu na realização de diversas actividades promocionais;
- 3.3.13 Manter os registos e dados estatísticos necessários ao serviço;
- 3.3.14 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a



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

prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução.

3.4 Conteúdo dos serviços de operação das visitas de experiência:

- 3.4.1 De entre o pessoal de prestação de serviços do presente ponto, devem ser designados dois líderes de equipa, os quais devem possuir experiência em atendimento ao público, operação de computadores ou equipamentos de jogos; o trabalhador que presta o serviço deve tomar iniciativa em apoiar os visitantes, apresentar os conceitos e regras de funcionamento de cada jogo, ser positivo e amigável e, de preferência, ter bons modos, com experiência na operação de computadores ou equipamentos de jogos e de atendimento ao público; os líderes de equipa devem dar o exemplo, impulsionando a equipa a demonstrar uma cultura de serviço baseada no entusiasmo, respeito e paciência;
- 3.4.2 Operar os vários equipamentos de visita de experiência, gerir o uso normal dos equipamentos e ferramentas, incluindo testagem, limpeza e desinfecção antes e depois de sua utilização, etc.;
- 3.4.3 Deve ser familiarizado com todos os tipos de equipamentos de experiência de visita e seu funcionamento para garantir que os visitantes o utilizem de forma correcta e segura;
- 3.4.4 Inspeccionar diariamente todas as instalações de experiência, para evitar que os respectivos equipamentos sejam danificados ou usados de forma incorrecta. Registrar os relatórios de ocorrência dos



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

equipamentos, e notificar a DST de imediato;

- 3.4.5 Fornecer os serviços de operação de experiência de visita aos convidados/ grupos/ medias convidados/ aceites pela DST;
- 3.4.6 Gerir as ferramentas auxiliares, como inventário de máscaras, protectores para os pés etc.;
- 3.4.7 Manter a ordem do fluxo de pessoas nas diversas experiências de visita; deve-se orientar e escoar a multidão utilizando um tom de voz cortês e gestos adequados; quando o tempo de espera na fila for relativamente longo, deve-se informar proactivamente o tempo de espera previsto e apresentar sugestões alternativas (tais como visitar primeiro as zonas de exposição vizinhas), demonstrando uma atenção proactiva;
- 3.4.8 Apoiar o Museu na realização de diversas actividades promocionais;
- 3.4.9 Conservar adequadamente os registos e os dados estatísticos necessários para a prestação dos serviços, incluindo o número de utilizadores dos equipamentos, a frequência de avarias, o registo de execução de limpeza e as perguntas mais frequentes dos visitantes, entre outros, procedendo ainda à análise e optimização da qualidade dos serviços;
- 3.4.10 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços e apresentar propostas de optimização.

3.5 Conteúdo dos serviços de operação de equipamentos audiovisuais:



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

- 3.5.1 Deve ter um líder da equipa dentro do grupo de pessoal, com experiência em operação de rede e controlo de equipamentos audiovisuais para reuniões e actividades online e offline, com boa capacidade de comunicação. O restante do pessoal de preferência com experiência de operação de rede e controlo de equipamentos audiovisuais, equipamentos de reuniões e actividades.
- 3.5.2 Apoiar e operar os equipamentos audiovisuais de cada elemento de exposição, da sala de projecção, da sala multifuncional e da sala de reunião.
- 3.5.3 Fornecer serviços de operação de equipamentos audiovisuais de todas as reuniões e actividades no Museu, e apoiar na decoração do local.
- 3.5.4 Manter e gerir o uso normal dos equipamentos de audiovisuais e ferramentas de apoio, incluindo teste, carregamento, organização, limpeza e desinfeção antes e depois de sua utilização.
- 3.5.5 Inspeccionar diariamente todos equipamentos relacionados, para evitar que os respectivos equipamentos sejam danificados ou usados de forma incorrecta.
- 3.5.6 Registar os relatórios de ocorrência dos equipamentos, e notificar a DST de imediato.
- 3.5.7 Monitorizar a ordem do fluxo de pessoas da sala de projecção.
- 3.5.8 Apoiar os museus na realização de diversas actividades promocionais;
- 3.5.9 Manter os registos e dados estatísticos necessários do serviço.



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

- 3.5.10 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução.
- 3.6 Conteúdo dos serviços de manutenção de artigos de exposição e colecções:
- 3.6.1 O pessoal de prestação de serviços do presente ponto deve possuir conhecimentos sistemáticos sobre a estrutura automóvel, princípios mecânicos, bem como a manutenção de metais e materiais compósitos, sendo preferível que possua experiência de trabalho na reparação e manutenção de peças em exposição e colecções valiosas, tais como carros de corrida e troféus, devendo ainda frequentar acções de formação contínua em técnicas profissionais relacionadas (tais como tratamento antiferrugem, entre outras); deve possuir uma boa capacidade de comunicação, registar de forma clara as condições técnicas e transmitir as necessidades de manutenção à DST e a instituições profissionais terceiras;
- 3.6.2 Realizar os trabalhos de cuidados diários, limpeza, conservação e pequenas reparações e manutenção de todas as peças em exposição e colecções no Museu, garantindo que as operações não danifiquem os materiais originais nem o valor histórico das peças; todos os produtos de limpeza e lubrificantes só podem ser utilizados após testes que confirmem a sua compatibilidade, assegurando que as peças em exposição sejam apresentadas ao público no seu melhor estado;



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

- 3.6.3 Inspeccionar o estado de todas as peças em exposição e colecções diariamente antes da abertura do Museu, focando a inspecção na deformação de pneus, oxidação de metais, envelhecimento de circuitos, estabilidade das bases de exposição e se os dados de monitorização ambiental (temperatura, humidade e iluminação) apresentam qualquer anomalia, devendo efectuar os registos necessários; caso sejam detectados riscos potenciais, deve-se sinalizar e notificar de imediato;
- 3.6.4 Registar os relatórios de incidentes das peças em exposição e colecções e notificar oportunamente a DST; o relatório deve incluir a hora, o local, as partes danificadas, a análise preliminar das causas, fotografias do local e as medidas de contingência propostas, garantindo a integridade e a rastreabilidade das informações, para servirem de base a futuras reclamações de seguros ou ao planeamento de restauro;
- 3.6.5 Propor métodos de tratamento para as situações anómalas das peças em exposição e colecções; deve apresentar planos de tratamento por níveis de acordo com o grau de danos (tais como restauro no local, desmontagem parcial ou grande reparação em fábrica), explicitando a viabilidade técnica, o tempo estimado de trabalho, a estimativa de custos e a avaliação de riscos, para referência na tomada de decisões da DST;
- 3.6.6 Caso as peças em exposição e colecções necessitem de manutenção e conservação profissionais adicionais, proceder-se-á à apresentação



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

de uma proposta de orçamento em separado. Fica responsável pelo contacto, coordenação e supervisão de terceiros fornecedores para a reparação e manutenção das peças em exposição e colecções; deve verificar as qualificações técnicas dos fornecedores e a sua experiência em restauro de peças em exposição, supervisionar se os seus fluxos de trabalho cumprem os padrões de conservação do Museu, bem como registar todo o processo de execução dos trabalhos (incluindo desmontagem, transporte, restauro e remontagem), garantindo a clarificação de responsabilidades e a transparência do processo;

- 3.6.7 Fornecer as ferramentas, materiais e equipamentos necessários para a realização dos respectivos trabalhos, bem como suportar as despesas de conservação e manutenção das referidas ferramentas, materiais e equipamentos; todas as ferramentas devem ser classificadas e etiquetadas, bem como calibradas e mantidas periodicamente, devendo os consumíveis dispor de um mecanismo seguro de armazenamento; é proibida a utilização de equipamentos não profissionais que possam causar electricidade estática, riscos ou poluição, garantindo que o ambiente de trabalho cumpre os requisitos de protecção das peças em exposição e colecções;
- 3.6.8 Conservar os registos e os dados estatísticos necessários para a prestação dos serviços; incluindo o diário de manutenção de cada peça em exposição e colecção (contendo a data e o conteúdo de limpeza, inspecção e reparação), os arquivos de incidentes e restauro,



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

a lista de substituição de peças, entre outros, devendo todos os documentos ser arquivados em formato electrónico e armazenados por categorias de acordo com um sistema de numeração, garantindo a sua consulta, auditoria e transmissão a longo prazo;

- 3.6.9 Apoiar na realização de diversas actividades de promoção do Museu;
- 3.6.10 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução.

3.7 Conteúdo dos serviços dos consultores:

- 3.7.1 A prestação dos presentes serviços deve contar com um consultor, o qual deve possuir uma ampla rede de contactos, sendo capaz de apoiar o Museu no estabelecimento de ligações e na expansão de oportunidades de cooperação com o sector do desporto automóvel, possuindo simultaneamente capacidade para impulsionar e introduzir actividades de desporto automóvel no Museu;
- 3.7.2 Apresentar planeamentos de operação e medidas de melhoria prospectivos e viáveis relativamente ao desenvolvimento contínuo do Museu, apoiando o Museu na sua implementação gradual, devendo avaliar periodicamente o desempenho do Museu em termos de funções educativas, experiência de visita e imagem profissional, entre outros aspectos, e propor planos de optimização concretos direccionados às suas insuficiências;
- 3.7.3 Prestar continuamente pareceres e propostas profissionais para a



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

recolha e introdução de novas peças em exposição e elementos de exibição para o Museu, tais como auxiliar na aquisição de novas viaturas em exposição com significado histórico ou de elevada representatividade, ou de outras colecções valiosas; simultaneamente, deve prestar assistência à DST nos trabalhos de recepção ou verificação das novas peças em exposição e colecções adquiridas;

- 3.7.4 Liderar o planeamento de exposições temáticas ou actividades com impacto mediático e profundidade educativa, impulsionando a diversificação das técnicas de exibição, planeando formas de exibição diversificadas, propondo activamente e participando no planeamento de actividades temáticas com impacto, tais como exposições especiais, actividades temáticas, palestras, workshops pedagógicos, intercâmbios externos ou actividades conjuntas, entre outras, de modo a aumentar o sentimento de participação e os pontos de memória dos visitantes, bem como a alargar a visibilidade social e a cobertura educativa do Museu;
- 3.7.5 Rever periodicamente as linhas de circulação e o *design* visual das zonas de exposição existentes, propondo planos de actualização ou optimização, de modo a assegurar sincronicamente a actualização do conteúdo e da forma de exibição;
- 3.7.6 Planear e organizar acções de formação direccionadas para a equipa de operação e o pessoal da DST; o conteúdo da formação deve incluir a história do desporto automóvel, técnicas de visita guiada,



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

旅遊局
Direcção dos Serviços de Turismo

resposta a crises, comunicação intercultural, aplicação de novas tecnologias, bem como conhecimentos e técnicas profissionais relacionados com o desporto automóvel nos cursos de estudo, reforçando de forma abrangente o profissionalismo e a capacidade prática do pessoal de prestação de serviços. O consultor poderá também propor directrizes de formação e sugestões de optimização de acordo com as necessidades de desenvolvimento do Museu, garantindo que a equipa mantém um nível elevado de desempenho profissional. Relativamente aos resultados da formação, deve efectuar a avaliação da sua eficácia e propor orientações de melhoria, prestando a devida orientação ao pessoal de prestação de serviços;

- 3.7.7 Apoiar na recolha e na organização sistemática das informações relativas às principais corridas de automóveis realizadas anualmente em todo o mundo e ao Grande Prémio de Macau, incluindo pilotos potenciais, resultados das corridas, artigos especiais, calendários de corridas, entre outros dados, a fim de aprofundar o conteúdo das peças em exposição e das visitas guiadas, bem como redigir e verificar as informações relevantes para as novas peças em exposição / elementos de exibição, garantindo a exactidão e integridade das informações. Deve, simultaneamente, prestar orientação técnica para a exibição global do Museu, assegurando que o conteúdo possua profissionalismo e consistência. Especialmente para as peças em exposição de viaturas importantes, deve ser criado um arquivo completo que registe detalhadamente o historial de



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

fabricao, o percurso nas corridas, as especificações técnicas, as histórias dos pilotos e o impacto histórico, entre outras informações, procedendo ainda à sua conversão em textos de visita guiada e em painéis de exposição adequados a diferentes faixas etárias e grupos linguísticos. Incentiva-se a inclusão de uma perspectiva comparativa e de uma narrativa localizada, aumentando a profundidade do conteúdo e a ligação cultural;

- 3.7.8 Proceder periodicamente à avaliação do valor das peças em exposição de viaturas, apresentando um relatório de avaliação escrito que integre factores como as tendências do mercado, o estado de conservação, a raridade histórica e a representatividade cultural; garantir que o seguro contratado pela DST para as peças em exposição seja suficiente e razoável, bem como propor sugestões para um sistema de gestão por níveis (tais como colecções principais e colecções gerais), definindo as respectivas normas de conservação, exibição e cedência para exposição;
- 3.7.9 Apresentar, no primeiro mês a contar do início da prestação dos serviços (ou seja, em 31 de Janeiro de 2027 ou antes), o plano de planeamento do Museu e as respectivas sugestões de medidas para o período de prestação dos serviços, bem como entregar, em 31 de Janeiro de 2028 ou antes, em 31 de Janeiro de 2029 ou antes, e em 31 de Janeiro de 2030 ou antes, os respectivos “Relatórios Operacionais Anuais” referentes aos anos de 2027, 2028 e 2029, para efeitos de verificação de resultados;



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

- 3.7.10 Proceder, semestralmente, à revisão da eficácia da execução dos serviços do consultor, garantindo que a função do consultor possa impulsionar eficazmente a elevação contínua da capacidade profissional global e da qualidade dos serviços do Museu, de modo a constituir um património de conhecimentos e de sistemas passível de ser transmitido;
- 3.7.11 Definir todos os processos e fluxos de trabalho necessários para a prestação dos presentes serviços, revendo periodicamente a eficácia da sua execução;
- 3.8 Outros trabalhos relacionados à gestão operacional conforme as instruções da DST.
4. Disposições gerais para execução dos serviços
- 4.1 Período de transferência de serviços
- 4.1.1 O período de transferência dos serviços é de 16 a 31 de Dezembro de 2026, ou seja, de segunda-feira a domingo, das 10h00 às 18h00, incluindo feriados, feriados obrigatórios e o dia de descanso semanal na terça-feira;
- 4.1.2 Se a notificação de adjudicação for emitida após 11 de Dezembro de 2026, o período de transferência dos serviços será estendido até ao quinto dia a partir da data do aviso de notificação da adjudicação emitido pela DST;
- 4.1.3 Para garantir a qualidade dos serviços, a equipa de operação deve



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

providenciar pessoal para permanecer no Museu durante o período de transferência de serviços, durante o horário de funcionamento, para se familiarizar com os procedimentos de trabalho e detalhes de cada posto de trabalho. Durante o período de transferência de serviços, deverá haver pelo menos dois trabalhadores de serviço de cada equipa referida no ponto 3.1 da Parte II do Caderno de Encargos, e deve haver pelo menos dois trabalhadores (incluindo o líder) em cada equipa referida no ponto 3.2 a 3.5 para realizar o trabalho de transferência dos respectivos serviços, e pelo menos um trabalhador responsável pela reparação e manutenção das peças de exposição e acessórios referidos no ponto 3.6;

- 4.1.4 Cinco dias antes da prestação oficial dos serviços ao público, ou seja, de 27 a 31 de Dezembro de 2026, todos os trabalhadores referidos nos pontos 3.1 a 3.7 da Parte II do Caderno de Encargos, devem estar no local e realizar o trabalho de transferência de serviços;
- 4.1.5 Caso o adjudicatário seja o mesmo do serviço original, e mantenham-se os trabalhadores relacionados, não há necessidade de realizar a transferência de serviços;
- 4.1.6 Todos os arranjos de pessoal e todos os custos de serviço durante o período de transferência de serviços é da responsabilidade de adjudicatário;
- 4.1.7 Antes do termo deste serviço, o adjudicatário é responsável em orientar o próximo adjudicatário, conforme as instruções da DST, de forma a garantir o bom funcionamento do Museu. Se o Museu estiver



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

temporariamente encerrado por motivo de força maior, ou por motivo não imputável à DST ou ao adjudicatário, a DST tem o direito de solicitar ao adjudicatário a correspondente prorrogação do período do serviço durante o período de transferência de serviços, sem indemnização, de modo a completar os trabalhos de entrega necessários para assegurar o bom funcionamento do Museu.

4.2 Gestão dos serviços:

- 4.2.1 O adjudicatário deve melhorar e otimizar continuamente a gestão operacional do Museu, incluindo a qualidade do serviço, habilidades de atendimento ao público, fluxo do trabalho, controlo de multidão, administração e gestão de pessoal, habilidades e desempenho do pessoal, etc.;
- 4.2.2 Os serviços referidos nos pontos 3.1 a 3.7 da Parte II do Caderno de Encargos poderão ser prestados fora do horário de funcionamento do Museu. O adjudicatário deve estabelecer turnos de serviço e definir um regime de turnos efectivos para os trabalhadores. Os turnos devem ser organizados de modo a evitar, tanto quanto possível, os períodos de maior afluência de pessoas no Museu, especialmente os que exercem a actividade de gestão;
- 4.2.3 Toda a equipa de prestação de serviços do adjudicatário deve estar presente no Museu durante o horário de abertura ao público para prestar os serviços, garantindo o bom funcionamento e um apoio imediato. De entre os quais, o pessoal de prestação de serviços de



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

consultoria referido no ponto 3.7 pode adoptar modalidades flexíveis para articular com os trabalhos no local consoante as necessidades reais, mantendo, no entanto, a obrigação de responder de forma rápida e imediata às necessidades de serviços da DST e de se deslocar imediatamente ao local do Museu para prestar o apoio profissional necessário sempre que tal for solicitado pela DST. O adjudicatário pode facultar à DST os registos de assiduidade de todos os seus trabalhadores a qualquer momento, tendo ainda a obrigação de estabelecer os mecanismos necessários para efeitos de fiscalização;

- 4.2.4 De modo geral, os serviços de manutenção regular do Museu estão agendados para ser realizada no dia de descanso semanal (terça-feira), devendo o adjudicatário assegurar o pessoal necessário para estar disposto a responder às necessidades dos serviços de manutenção, providenciar conhecimentos técnicos e frequentar as respectivas formações, mantendo-se o funcionamento normal dos serviços de consulta museológica;
- 4.2.5 O adjudicatário tem obrigação de manter a estabilidade do pessoal dos seus serviços, tentar evitar a substituição de pessoal, o que afectará a qualidade dos serviços. Caso ocorrer a mudanças de pessoal a curto ou longo prazo, incluindo a substituição, saída ou ingresso de pessoal, devem notificar a DST, por escrito, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência, e deve recrutar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da vacatura, um novo substituto com as



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

- mesmas qualificações e experiência de trabalho, para assegurar o normal funcionamento do Museu;
- 4.2.6 O adjudicatário deverá apresentar os currículos de todos os trabalhadores, no prazo fixado pela DST após recepção da notificação da adjudicação;
- 4.2.7 O adjudicatário deve assegurar o bom funcionamento diário e a qualidade dos serviços do Museu do Grande Prémio de Macau, preparar o equipamento e pessoal necessário para o funcionamento antes da abertura do Museu, e repor o equipamento e concluir os trabalhos necessários após encerramento do Museu. Os trabalhadores dos serviços devem reservar 30 minutos, antes e depois da abertura, para a preparação e conclusão da operação;
- 4.2.8 O adjudicatário é obrigado a conservar e devolver os bens de acordo com o estado dos bens fornecidos pela DST, mas não se responsabiliza pelos danos normais causados pela utilização cuidadosa dos bens de acordo com a finalidade do serviço;
- 4.2.9 O pessoal de gestão de operação é responsável pela realização de inspecções aleatórias regulares para assegurar que o pessoal que presta serviços de visitas guiadas está familiarizado com o historial e informações dos artigos de exposições do Museu, instalações e serviços do Museu e informações turísticas de Macau, de modo a fornecer serviços completo;
- 4.2.10 Com base na particularidade do trabalho, o adjudicatário deve organizar adequadamente o horário de trabalho do pessoal de



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

serviços de manutenção dos artigos e colecções de exposição, para garantir a inspecção dos estados de todos os artigos e colecções de exposição antes da abertura do Museu;

4.2.11 O adjudicatário é obrigado a cooperar com o programa de estágio formulado ou participado pela DST, prestando esclarecimentos e apoio aos respectivos estagiários no âmbito dos serviços;

4.2.12 Antes do termo deste serviço, o adjudicatário é responsável em orientar o próximo adjudicatário, conforme as instruções da DST, de forma a garantir o bom funcionamento do Museu. Se o Museu estiver temporariamente encerrado por motivo de força maior, ou por motivo não imputável à DST ou ao adjudicatário, a DST tem o direito de solicitar ao adjudicatário a correspondente prorrogação do período do serviço durante o período de transferência de serviços, sem indemnização, de modo a completar os trabalhos de entrega necessários para assegurar o bom funcionamento do Museu.

4.3 Organização do trabalho do pessoal dos serviços:

4.3.1 A fim de garantir o serviço ao público e o normal funcionamento do Museu, o adjudicatário deve garantir o pessoal de serviço necessário e suficiente, recrutando pelo menos 2 gerentes de operação responsável pela gestão, e pelo menos 43 trabalhadores de serviços de linha de frente responsáveis pelos serviços de visitas guiadas, consultadoria, estudos, venda e gestão de bilhetes, operar as experiência de visitas, operar os equipamentos audiovisuais,



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

manutenção de artigos e colecções de exposição, e 1 consultor para apoio no desenvolvimento sustentável do Museu;

- 4.3.2 Para garantir a uniformidade e a estabilidade da qualidade dos serviços do Museu, o adjudicatário deve contratar de forma preferencial os trabalhadores existentes, sob a situação viável;
- 4.3.3 Os trabalhadores dos serviços acima mencionados não podem ser adjudicados a terceiros;
- 4.3.4 O adjudicatário deve criar um sistema de gestão dos recursos humanos para o seu pessoal de serviço, que deverá incluir disposições relevantes em matéria de horário de trabalho, feriados obrigatórios, faltas e folgas compensatórias;
- 4.3.5 O adjudicatário deve fornecer formação adequada e rotação de postos de trabalho, de modo a garantir que, quando necessário por motivos de gozo de férias ou transferência de funções de determinado pessoal, as diversas áreas de serviços disponham de capacidade de substituição mútua, devendo ainda ajustar razoavelmente a organização do horário de trabalho do pessoal de prestação de serviços em articulação com os períodos de realização das diversas actividades de promoção no Museu, a fim de manter o funcionamento normal do Museu;
- 4.3.6 O adjudicatário deve assegurar a qualidade dos serviços prestados, estabelecendo um mecanismo de gestão interna adequado, instruções de serviços e critérios de avaliação da eficácia, a fim de fiscalizar, de forma permanente, a execução dos serviços de



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

operação no Museu, evitando, tanto quanto possível, a apresentação de queixas, aperfeiçoando e optimizando, de forma contínua, a qualidade dos serviços, nomeadamente a assiduidade e a cortesia do pessoal, o seu entusiasmo na prestação de serviços, a qualidade dos serviços dos museus, a segurança no trabalho e a resposta a incidentes imprevistos, orientando e incentivando, em tempo oportuno, o pessoal a elevar as suas técnicas e qualidade de trabalho, bem como disponibilizar, sempre que solicitado, à DST, os respectivos registos de gestão. A DST reserva-se o direito de exigir ao adjudicatário a troca de trabalhadores que tenham mau desempenho ou que tenham sido alvo de várias queixas;

- 4.3.7 O adjudicatário deve providenciar formação pré-contratação e formação regular para actualização de conhecimentos para todos os trabalhadores, para garantir a prestação de serviços operacionais com alta qualidade. Esta formação inclui, mas não se limita a fornecer pelo menos duas formações sobre Grande Prémio de Macau ao pessoal antes de início do trabalho, fornecer oportunamente e actualizar a todo o pessoal, as informações sobre as últimas tendências do mundo das corridas mundiais e do Grande Prémio de Macau. As formações sobre conhecimentos aos guias de visita, consultores e pessoal do turismo de estudo, devem ser feitos pelo menos uma vez por mês;
- 4.3.8 O adjudicatário deve preparar e manter os registos de assiduidade dos seus trabalhadores;



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

- 4.3.9 A competência profissional e a disciplina dos trabalhadores que prestam serviços são da responsabilidade total do adjudicatário;
- 4.3.10 O adjudicatário deve assegurar que os trabalhadores por ele contratado possuem a experiência, a capacidade e os conhecimentos necessários para o desempenho de funções, sendo capaz de cumprir eficazmente as diversas responsabilidades de trabalho; simultaneamente, deve incentivar e apoiar activamente os trabalhadores na elevação contínua das suas qualidades profissionais, em especial na participação em acções de formação e aprendizagem relacionadas com o turismo de estudo, de modo a elevar a qualidade e o nível dos serviços profissionais do Museu;
- 4.3.11 Caso a lista de pessoal de serviço tiver sido actualizada, deverá notificar por escrito à DST; é também necessário submeter os respectivos currículos;
- 4.3.12 O adjudicatário deve apresentar a lista de turnos dos seus trabalhadores até ao dia 15 de cada mês;
- 4.3.13 Atendendo ao profissionalismo e à particularidade das funções do gestor de operações e do consultor, os quais servem de ponte na transmissão de informações de e para a DST e assumem um papel crucial no planeamento do desenvolvimento contínuo do Museu, o gozo de férias dos mesmos deve ser comunicado por escrito à DST com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, obtendo-se o consentimento desta Direcção;
- 4.3.14 A organização do gozo de férias dos trabalhadores por parte do



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

adjudicatário deve evitar, tanto quanto possível, os períodos de pico de visitas ao Museu, incluindo, mas não se limitando ao Ano Novo Chinês, à Semana Dourada do Dia do Trabalhador, ao Dia Internacional dos Museus, ao Aniversário do Museu e à Semana Dourada do Dia Nacional, de modo a não afectar os serviços de operação;

4.3.15A DST reserve o direito de sugerir ao adjudicatário a substituição do trabalhar por um mais adequado.

4.4 Relatório de trabalho :

4.4.1 O adjudicatário deve acompanhar regulamente com a DST sobre o estado de gestão operacional e o desenvolvimento futuro da operação do Museu, deve reportar à DST sobre estado de cada trabalho regularmente, excepto em circunstâncias especiais, e deve realizar mensalmente pelo menos uma reunião de trabalho, e realizar anualmente pelo menos uma reunião geral;

4.4.2 O adjudicatário é obrigado a redigir actas as reuniões mensais e anuais acima referidas.

4.5 Relatório operacional de operação, plano de planeamento e sugestões de medidas:

4.5.1 O adjudicatário deve apresentar o “Relatório Operacional Mensal” detalhado do mês anterior à DST dentro dos primeiros 10 dias de cada mês (except o primeiro mês); O adjudicatário deve submeter à



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

DST, nos primeiros dez dias de cada mês, o “Relatório Operacional Mensal” detalhado relativo ao mês anterior; caso o adjudicatário do presente serviço seja o mesmo do serviço original, o mesmo deve também submeter o “Relatório Operacional Mensal” relativo ao mês anterior no primeiro mês (ou seja, Janeiro de 2027) em conformidade com as disposições supracitadas; caso não seja o adjudicatário do serviço original, fica dispensado da submissão no primeiro mês;

4.5.2 O conteúdo do “Relatório Operacional Mensal” deve incluir, mas não se limita aos seguintes itens:

- Estatística de visitas guiadas;
- Relatórios de vendas do Museu;
- Gestão do fluxo de pessoas nas horas de ponta e respectiva eficácia;
- Estatística de entradas na sala de projecção;
- Estatística do turismo de estudo;
- Relatórios dos trabalhos diários de rotina do Museu;
- Condições especiais dos aparelhos, equipamentos e peças em exposição;
- Conteúdo das acções de formação;
- Situação de assiduidade dos trabalhadores;
- Tratamento e análise do *feedback* dos visitantes;
- Relatórios e análise de acidentes e incidentes;
- Relatórios e análise de imprevistos;
- Taxa de avaria das instalações;



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

- Sugestões de optimização do funcionamento, devendo acompanhar regularmente junto da DST a situação da execução das melhorias e a avaliação da sua eficácia;
 - Demais assuntos.
- 4.5.3 O adjudicatário deve apresentar, em 31 de Janeiro de 2028 ou antes, em 31 de Janeiro de 2029 ou antes, e em 31 de Janeiro de 2030 ou antes, os respectivos “Relatório Operacional Anual” referentes aos anos de 2027, 2028 e 2029, a fim de rever a eficácia da sua execução;
- 4.5.4 O conteúdo do “Relatório Operacional Anual” deve incluir, mas não se limita aos seguintes itens:
- Estatística anual de visitas guiadas;
 - Relatórios anuais de vendas do Museu;
 - Eficácia da gestão do fluxo de pessoas nas horas de ponta ao longo de todo o ano e respectivas medidas de optimização;
 - Estatística anual da admissão da sala de projecção;
 - Estatísticas anuais do turismo de estudo e respectivas recomendações de optimização;
 - Síntese anual dos trabalhos de operação do Museu;
 - Resumo e recomendações de condições especiais para os materiais, equipamentos e carros de exposição;
 - Eficácia anual das acções de formação;
 - Análise do *feedback* dos visitantes e respectivas medidas de optimização;
 - Síntese e propostas de optimização relativas a acidentes e



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

incidentes;

- Síntese e propostas de optimização relativas a casos de emergência;
- Taxa de avaria das instalações e respectivas propostas de optimização;
- Resultados dos projectos inovadores do presente ano e grau de cumprimento dos objectivos;
- Perspectivas de operação e principais propostas para o próximo ano, devendo todas as propostas ser dotadas de exequibilidade e ordenadas por ordem de prioridade, para referência na tomada de decisões da DST;
- Demais assuntos.

4.5.5 O adjudicatário deve submeter, no primeiro mês a contar do início da prestação dos serviços (ou seja, em 31 de Janeiro de 2027 ou antes), uma proposta de plano completa relativamente ao planeamento do Museu e às sugestões de medidas. A referida proposta de plano deve especificar claramente o planeamento global e as medidas concretas ou propostas de actividades para o período de prestação dos serviços, devendo a mesma ser dotada de carácter prospectivo, viabilidade e mensurabilidade, de modo a garantir que as diversas prestações de serviços sejam planeadas de forma eficaz, executadas de forma estável e avaliadas subsequentemente;

4.5.6 Em caso de emergência, o adjudicatário deve notificar



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

imediatamente ao adjudicante, devendo apresentar um relatório escrito e detalhado do incidente ao adjudicante no dia seguinte.

4.6 Gestão de instalações:

- 4.6.1 A DST é responsável pelas despesas diárias do Museu, incluindo as despesas de electricidade e de consumo de água, serviços de limpeza e de segurança, telefones fixos locais, internet, CCTV, infraestruturas e a manutenção do Museu, e todos os equipamentos de hardware necessários para o funcionamento;
- 4.6.2 Caso de qualquer dano, destruição ou perda no local de operação, o adjudicatário deverá notificar a DST de imediato;
- 4.6.3 O adjudicatário deve manter, conservar e utilizar as instalações, equipamentos, maquinarias e materiais providenciados pela DST, devendo mantê-los em bom estado de conservação;
- 4.6.4 Caso de qualquer dano ou perda nas instalações ou materiais, devem notificar a DST de imediato. Em caso de dano e perda das instalações e materiais devido a causas imputáveis ao adjudicatário, o adjudicatário será responsável por todos os custos e indemnizações;
- 4.6.5 Sem autorização previa da DST, é proibido o adjudicatário de realizar quaisquer obras ou remodelações ou acrescentar quaisquer instalações ou equipamentos no local da área de funcionamento, nem alterar as decorações, estrutura ou divisórias existentes.

4.7 Outras disposições :



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

- 4.7.1 O adjudicatário é obrigado a cumprir as leis aplicáveis às respectivas actividades durante a prestação dos serviços, e cooperar com as instruções emitidas pelo Governo da RAEM, e garantir que a implementação de todos os serviços que executam dentro do âmbito dos seus serviços definidos no ponto 3 da Parte II do Caderno de Encargos, sejam feitos em conformidade com as disposições legais de Macau;
- 4.7.2 O adjudicatário deve tomar as medidas necessárias para garantir a segurança e higiene pública dentro da área de actuação.

5. Obrigações do adjudicatário:

- 5.1 O adjudicatário é obrigado a executar os trabalhos e serviços estipulados no contrato, dentro do prazo, conforme as instruções da DST e estipulações do contrato;
- 5.2 O adjudicatário aquando executa os serviços exigidos deve respeitar as leis e regulamentos vigentes de Macau;
- 5.3 O adjudicatário deve cumprir as leis vigentes de Macau para a contratação dos trabalhadores, para garantir que o pessoal em serviços seja legalmente recrutado em Macau, fornecendo aos trabalhadores remuneração e benefícios adequados, horário de trabalho e períodos de descansos, dando prioridade à contratação de trabalhadores locais;
- 5.4 Com a excepção das despesas pagas pela DST especificados nos serviços, as demais despesas são pagas pelo adjudicatário;
- 5.5 Se o adjudicatário causar danos ou prejuízos à DST ou a terceiros 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

- qualquer motivo, é da responsabilidade do adjudicatário. Ao mesmo tempo, a DST tem o direito de perseguir a responsabilidade ao adjudicatário;
- 5.6 O adjudicatário deve adquirir um seguro de acidente de trabalho e doenças profissionais que cobre o serviço do objecto do contrato junto a uma empresa que exerça legalmente a actividade seguradora na RAEM. O referido seguro deve abranger o período de transição dos serviços e a totalidade do período de prestação dos mesmos; a cópia do seguro deve ser enviada à DST para efeitos de arquivo;
- 5.7 Os trabalhadores que prestam serviços devem ser identificados com cartão de trabalhador e uniformizados, estes cartões e uniformes são fornecidos pelo adjudicatário, o design e o exemplar devem ser previamente autorizados pela DST;
- 5.8 Todas as informações obtidas pelo adjudicatário durante a prestação dos serviços devem manter em sigilo, apenas é permitido o acesso das informações confidenciais pelos respectivos trabalhadores, e terá que garantir que todo o pessoal por ele contratado também cumprem o dever de sigilo. Sem consentimento da DST, não podem tornar pública nem divulgar qualquer informação, nem é permitido divulgar as informações do presente serviço para terceiros. O dever de sigilo continua a aplicar após a rescisão ou termo do contrato;
- 5.9 A DST reserve o direito de solicitar ao adjudicatário para otimizar os diversos serviços operacionais durante o período de serviço com base na qualidade de operação do adjudicatário e dos resultados do inquérito de satisfação dos visitantes.



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. Fiscalização dos serviços

- 6.1 Os serviços prestados pelo adjudicatário serão fiscalizados pela DST, e terão a obrigação de comunicar da situação dos serviços de gestão operacional e prestar as informações necessárias a qualquer momento mediante solicitação da DST;
- 6.2 A DST reserve o direito de investigar a qualquer momento a veracidade das informações e relatórios submetidos pelo adjudicatário, incluindo os mapas e registos de assiduidade;
- 6.3 O adjudicatário é obrigado a prestar todos os esclarecimentos necessários à DST e assistência necessária para exercício dos direitos referidos no ponto anterior;
- 6.4 A fim de garantir a qualidade geral e a assiduidade dos trabalhadores aquando na execução dos serviços de gestão operacional do Museu, os trabalhadores da DST poderá fiscalizar e rever as situações através de um mecanismo de avaliação de desempenho reconhecido por ambas as partes, inspecções irregulares e verificação de documentos. Caso encontrar qualquer problema operacional ou quaisquer deficiências, o adjudicatário é notificado por meio de reunião ou por escrito, o adjudicatário deve suprir as deficiências dentro do prazo estipulado pela DST;
- 6.5 O adjudicatário deve assegurar a disciplina e comportamento dos seus trabalhadores, não sendo permitidas disputas, brigas, etc. durante o período de trabalho não é permitido a utilização do telemóvel quando não for necessário, não podendo exercer actividades inconsistentes com o seu



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

trabalho;

- 6.6 O adjudicatário é obrigado a proteger todas as instalações, artigos de exposição e colecções do Museu contra danos e compensar quaisquer perdas devido a negligência na prestação dos serviços dos seus trabalhadores. Se devido à negligência do adjudicatário e do pessoal por ele contratado causarem danos ao adjudicante, às instalações do Museu, aos artigos e colecções de exposição ou a terceiros, ou prejuízos financeiros, o adjudicatário assume todas as responsabilidades. O adjudicatário deve pagar o valor de indemnização dentro de 15 dias úteis após a notificação dos danos. Caso ultrapassado o prazo de pagamento da indemnização, considera que o adjudicatário viola as obrigações contratuais, e o adjudicante poderá rescindir o contrato nos termos do ponto 6 da Parte I do Caderno de Encargos e recorrer judicialmente pelas perdas e danos acima referidos decorrentes da violação do contrato.

7. Penalidades

- 7.1 Se o adjudicatário não prestar os serviços exigidos no presente processo de concurso, ou os serviços não correspondem às exigências do presente concurso, ou por motivo imputável do adjudicatário causando a suspensão de abertura do Museu do Grande Prémio ou encerramento parcial das zonas de exposição, a DST tem o direito de aplicar uma multa de 0.04% diária do valor total do serviço ao adjudicatário;
- 7.2 Se a suspensão de abertura do Museu do Grande Prémio ou o encerramento parcial das zonas de exposição por causa imputável do adjudicatário, será



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

- deduzida no pagamento mensal a data de suspensão;
- 7.3 Caso o adjudicatário não cumpra o disposto no ponto 4.2.5 da Parte II do Caderno de Encargos, em dever recrutar, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da vacatura, um novo trabalhador com as mesmas qualificações e experiência de trabalho, ou não cumpriu o disposto no ponto 4.3.1 da Parte II do Caderno de Encargos, em garantir o pessoal de serviço necessário e suficiente, será aplicada uma multa diária de 0.02% do valor total do serviço, conforme o número de cada vacatura diariamente, até que o adjudicatário cumpra o contrato ou à rescisão unilateral do contrato;
- 7.4 A multas acima mencionada será deduzida na caução, devendo o adjudicatário repor o montante da caução no prazo de 10 dias úteis a contar da data da notificação da multa, caso contrário o adjudicante poderá rescindir o contrato conforme o ponto 6 da Parte I do Caderno de Encargos e a caução será encaminhada ao tesouro do Governo da RAEM;
- 7.5 Se por motivo imputável ao adjudicatário, a DST tiver que pagar despesas de serviços a terceiros para prestação dos serviços de gestão operacional no âmbito destes serviços para garantir o normal funcionamento do Museu, as respectivas despesas inerentes deverão ser totalmente suportadas e responsabilizadas pelo adjudicatário inicial.



ANEXO VII
MODELO DOS SERVIÇOS E PREÇOS DISCRIMINADOS
(a instruir com a “Proposta” em invólucro)

(nome do signatário), na qualidade de (qualidade em que assina), da (denominação do concorrente), sede em (sede legal do concorrente), declara que entende por completo e aceitar e cumprir, sem qualquer reserva, todas as exigências dos serviços dos “**Serviços de Gestão Operacional do Museu do Grande Prémio de Macau entre 2027 e 2029**”, e declara a prestação dos serviços conforme o preço abaixo indicado:

I) Serviços de Gestão Operacional * (liste detalhadamente cada item)	Período de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029 <u>Preço unitário de cada serviço por</u> <u>mês</u> Patacas (MOP) (Algarismos)
1. Despesas de pessoal	
- Pelo menos 2 trabalhadores de gestão operacional e coordenação	
- Pelo menos 43 trabalhadores de linha de frente	
➤ Pelo menos 5 líderes	
➤ Pelo menos 38 membros	
- 1 consultor	
2. outros (descrever detalhadamente)	



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

Período de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029 <u>Subtotal da despesa de serviço mensal</u> Patacas (MOP)	(Algarismos)
Período de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029 <u>Preço Global do serviço</u> Patacas (MOP)	(Algarismos)
	(Por extenso)

* Favor de listar as cotações de cada item do serviço, caso o espaço não é suficiente, poderá adicionar o número de linhas.

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

Aos ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do concorrente ou seu representante legal e carimbo)