



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
社會工作局
Instituto de Acção Social

Concurso Público n.º 1/EAP/2018 para a
prestação de serviços de administração do
condomínio ao Edifício de Serviços
Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos

**Concurso Público n.º 1/EAP/2018
para a prestação de serviços de administração do condomínio ao
Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos**

Artigo 1.º

Objecto do concurso

O presente concurso tem por objecto a aquisição de serviços de administração do condomínio para o Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e o Complexo Social da Ilha Verde do Instituto de Acção Social da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por IAS.

Artigo 2.º

Locais da prestação de serviços

Os serviços são prestados num edifício e num complexo:

1. Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van sito na Avenida de Vale das Borboletas de Coloane;
2. Complexo Social da Ilha Verde, sito na Avenida da Concórdia n.º 281 da Ilha Verde.

Artigo 3.º

Prazo do contrato e competência

1. O contrato tem a duração de trinta e seis meses, prevendo-se que seja a partir de 1 de Junho de 2018 até 31 de Maio de 2021. A data para o início da prestação dos serviços será notificada pelo IAS.
2. Durante a vigência do contrato, o IAS pode, em função de alterações conjunturais e necessidades reais, aumentar ou reduzir o número dos trabalhadores que prestam os respectivos serviços ou os itens dos serviços ou o tempo de prestação de serviços, desde que essa alteração seja comunicada com uma antecedência de catorze dias, havendo, assim, lugar a ajustamento do preço conforme os preços unitários estipulados no contrato.





Artigo 4.º

Preços de prestação de serviços

1. O concorrente deve, com base na “Lista detalhada dos preços dos serviços” do “Programa de Concurso”, indicar os preços unitários e o subtotal dos diversos serviços.
2. O preço total de toda a prestação de serviços corresponde ao valor de adjudicação.
3. Os concorrentes devem garantir a aplicação a todos os trabalhadores contratados, da Lei n.º 7/2015 (Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial), e das disposições relativas ao salário mínimo dos trabalhadores que prestam serviços de segurança a instalações dos serviços públicos, estabelecido no Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelos Despachos do Chefe do Executivo n.ºs 58/2015, 157/2013 e 219/2011 e ainda das eventuais alterações que venham a ser introduzidas.
4. Durante a vigência do contrato, não poderá ser aumentado o preço, excepto se se verificarem as alterações atrás referidas.

Artigo 5.º

Obrigações do IAS

Constituem obrigações do IAS:

1. Proporcionar ao adjudicatário um pequeno espaço para o apoio logístico e o armazenamento de equipamentos de limpeza e de material de consumo;
2. Fornecer ao adjudicatário as instruções e informações referentes aos procedimentos de trabalho.

Artigo 6.º

Responsabilidades do adjudicatário

1. O adjudicatário deve responsabilizar-se pela aquisição do seguro contra terceiros com cobertura contra os acidentes nas partes comuns do prédio.
2. O adjudicatário deve guardar cuidadosamente a chave que dá acesso às partes comuns do prédio e os diversos tipos de documentos, nomeadamente, as plantas, lista dos equipamentos, “Regulamento do Condomínio” e o livro de registos dos diversos trabalhos de administração do prédio, entre outros.



3. O adjudicatário tem de sujeitar-se à acção fiscalizadora que vier a ser estabelecida pelo IAS.

4. O adjudicatário deve entregar a conta de gerência do prédio a pedido do IAS.

5. Na execução do contrato, o adjudicatário obriga-se ao cumprimento integral da legislação vigente e das instruções das respectivas entidades competentes do Governo e a tomar directamente a iniciativa e o encargo de quaisquer formalidades que eventualmente sejam exigidas.

Artigo 7.º

Obrigações do adjudicatário

1. Os serviços prestados pelo adjudicatário devem ser satisfeitos de acordo com o previsto na legislação da RAEM, nomeadamente na Lei n.º 7/2008 (Lei das relações de trabalho), alterada pela Lei n.º 2/2015, na Lei n.º 21/2009 (Lei da contratação de trabalhadores não residentes), alterada pela Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social) e pela Lei n.º 4/2013, bem como na Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social) e no Regulamento Administrativo n.º 17/2004 (Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal).

2. O adjudicatário deve garantir a aplicação, aos seus trabalhadores contratados, da Lei n.º 7/2015 (Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial), e das disposições relativas ao salário mínimo dos trabalhadores que prestam serviços de limpeza a instalações dos serviços públicos, estabelecido no Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelos Despachos do Chefe do Executivo n.os 58/2015, 157/2013 e 219/2011 e ainda das eventuais alterações que venham a ser introduzidas.

3. O adjudicatário deve recrutar, de forma legal e prioritária, os residentes da RAEM, devendo ainda pagar pelos seus trabalhadores contribuições e taxa de contratação ao Fundo de Segurança Social do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, bem como assumir a responsabilidade para com o IAS e/ou terceiros, decorrente da prestação dos serviços adjudicados.

4. Os trabalhadores recrutados pelo adjudicatário devem não só possuir conhecimentos profissionais e habilitações técnicas, conhecer bem o funcionamento de todos os equipamentos comuns do prédio, como também devem falar fluentemente o cantonês e observar a disciplina. O





adjudicatário compromete-se a proceder, de imediato, à substituição dos elementos do seu pessoal, se tal lhe for solicitado pelo IAS.

5. O trabalhador de plantão é proibido ausentar-se do posto de trabalho sem autorização ou proceder a quaisquer actos que prejudiquem o trabalho de administração, nomeadamente os de ingerir bebidas alcoólicas, fumar, dormir, jogar, ver televisão, ouvir rádio, cozinhar e realizar outros actos não relacionados com o trabalho.

6. Durante o exercício das funções, o trabalhador deve usar uniforme e estar munido do cartão de identificação, sendo da responsabilidade do adjudicatário, o fornecimento destes objectos.

7. No âmbito da administração assegurada pelo adjudicatário, serão da inteira responsabilidade deste, quaisquer prejuízos causados ao edifício construído ou a terceiros que possam ser imputáveis aos seus trabalhadores.

8. Todos os aparelhos e equipamentos necessários incluindo o sistema electrónico de registo de patrulha que os trabalhadores necessitam para a execução do seu trabalho são fornecidos pelo adjudicatário.

9. No primeiro mês da prestação dos serviços de administração de edifícios, o adjudicatário deverá apresentar ao IAS, a lista nominativa dos trabalhadores que concluíram o curso de formação em administração do condomínio e as fotocópias do respectivo certificado do curso que os mesmos detêm. No caso de haver trabalhador que cesse as suas funções, é necessário que a substituição desse trabalhador seja efectuada no mês em que o caso haja lugar. Além disso, o adjudicatário deverá, no prazo de 15 dias, a contar da data da respectiva substituição, entregar ao IAS a lista nominativa do trabalhador substituto, bem como a fotocópia do seu certificado do curso em causa.

Artigo 8.º

Postos de trabalho dos trabalhadores

1. No Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van

(1) Para cada turno durante as 24 horas, devem ser colocados dois trabalhadores da administração do condomínio que obtiveram o certificado do curso de formação em administração do condomínio;

(2) Deve ser colocado um trabalhador de limpeza a trabalhar 8 horas diárias, que podem ser repartidas segundo as necessidades concretas do trabalho.

2. No Complexo Social da Ilha Verde

(1) Devem ser colocados, para cada turno, dois trabalhadores de administração do condomínio que obtiveram o certificado do curso de





formação em administração do condomínio a trabalharem por turnos todos os dias a partir das 07h30 às 23h00, com excepção dos dias de feriados da Região Administrativa Especial de Macau;

(2) Deve ser colocado um trabalhador de limpeza a trabalhar 10 horas diárias, que podem ser repartidas segundo as necessidades concretas do trabalho, com excepção dos dias de feriados da Região Administrativa Especial de Macau.

3. A definição de horário de trabalho, bem como a organização do trabalho nocturno e o trabalho por turnos deve obedecer às disposições constantes da Lei n.º7/2008 (Lei das relações de trabalho) alterada pela Lei n.º2/2015.

Artigo 9.º Serviços de administração predial

1. Limpeza

(1) Fazer a remoção diária dos lixos das partes comuns e das instalações públicas. Para manter um ambiente limpo, o adjudicatário deve colocar caixotes de lixo em número suficiente nas partes comuns, esvaziá-los diariamente e substituir os que estiverem danificados;

(2) Remover diariamente todos os obstáculos nas partes comuns, tais como objectos abandonados, nos corredores públicos ou escada;

(3) Fazer limpeza diária, usando detergente ou desinfectante, dos botões de elevador, corrimões de escada de uso comum ou de lugares exigidas pelo IAS;

(4) Limpar as escadas de emergência nos prédios, pelo menos uma vez por semana, e lavar o chão das referidas escadas, pelo menos duas vezes por mês, ou fazer a limpeza conforme exigido pelo IAS;

(5) Inspeccionar e desimpedir as caixas de visita e tubagens pelo menos uma vez por mês, incluindo as caixas de visita fechadas e abertas, a fim de evitar o assoreamento, vazamento ou corrosão;

(6) Limpar o quarto público para contadores de água e de electricidade, quarto público para equipamentos de electricidade, o gerador de energia eléctrica ou o espaço para colocação dos equipamentos, pelo menos uma vez por mês;

(7) Limpar as sujeiras nos corredores públicos, desinfectá-los com máquinas específicas, tais como máquina de lavar o chão, máquina de pressão, máquina de polir, pelo menos uma vez por mês;

(8) Pulverizar insecticidas pelo menos uma vez por mês, para efeitos de controlo de pragas e mosquitos;





(9) Proceder, pelo menos 1 vez por trimestre, à desratização do edifício;

(10) Nas circunstâncias especiais em que resulta grande acumulação de lixo, os trabalhadores devem fazer a sua remoção atempada, a fim de manter limpo o ambiente;

(11) Fazer limpeza da unidade interior e da unidade exterior dos ar-condicionados instaladas nas partes comuns do Complexo de Serviço Social da Ilha Verde, pelo menos uma vez por semestre, ou conforme exigido pelo IAS;

(12) Nos diferentes locais onde os serviços são prestados deve-se providenciar um caderno de registo para registar informações concretas sobre limpeza, e o caderno não deve ser de folhas soltas. As folhas devem ser enumeradas de primeira à última página, não sendo permitidos corretor líquido, fita correctora ou materiais semelhantes. Os erros devem ser riscados com caneta e acompanhados da data e assinatura do respectivo funcionário, para efeitos de consulta posterior.

2. Fiscalização

(1) Fazer patrulhas diárias nas partes comuns, pelo menos 12 vezes para o Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e 8 vezes para o Complexo de Serviço Social da Ilha Verde. Instalar o sistema de patrulha digital para registar o respectivo tempo e posição de patrulha, bem como oferecer interfone sem fio ou outros aparelhos de comunicação para os trabalhadores de patrulha, de modo a se manter o contacto entre o pessoal e a direcção de administração;

(2) Verificar a segurança dos contadores de água e de electricidade instalados nos quartos para os respectivos contadores e efectuar registos, pelo menos uma vez por mês. No caso de identificar vazamento de água durante a inspecção, o IAS deve ser atempadamente informado;

(3) A distribuição de trabalhos em relação a cargos de administração, trabalhadores de administração do condomínio, trabalhadores de limpeza deve ser aprovada pelo IAS;

(4) Por ocasião de tufão ou tempestades tropicais, tomar medidas preventivas ou procedimentos de emergência conforme o exigido pelo IAS;

(5) É proibido usar máquinas que causam danos aos locais onde os serviços são prestados;

(6) É proibido actividades de comércio ou vendas em todas as partes comuns.

3. Reparação e manutenção das partes comuns e instalações do prédio



(1) As partes comuns do prédio referem-se ao chão, parede, tecto, escadas, portas e janelas, revestimento de cimento, pintura, peças metálicas, fechaduras e outros nas partes comuns e nos diferentes quartos onde os equipamentos estão colocados. A manutenção e as despesas ocorridas das mencionadas partes comuns serão assumidas pelo adjudicatário, incluindo a aplicação regular de lubrificante nas peças móveis, limpeza das partes comuns e das instalações, pintura das superfícies metálicas desbotadas;

(2) As instalações do prédio referem-se a equipamentos de uso partilhado por todos os órgãos, incluindo as salas ou partes comuns onde estão instalados os aparelhos, bem como os aparelhos de uso colectivo que ficam dentro ou fora dos diferentes órgãos;

(3) Os trabalhos de inspecção e manutenção das partes comuns e instalações do prédio serão assumidos pelo adjudicatário, com a frequência, pelo menos, uma vez por semana;

(4) Para incidentes ou avarias que causam acidentes graves, afectando a operação normal dos equipamentos ou dos órgãos, deve enviar técnicos ao local para fazer inspecções e reparações conforme o tempo indicado e informar o IAS atempadamente. Se não for preciso repor peças, o incidente ou avaria deve ser reparado dentro de 48h, caso contrário, o IAS decide o modo de reparação e reposição, bem como as respectivas despesas;

(5) Para os equipamentos nas partes comuns que ainda estão dentro do prazo de garantia, a sua paragem de funcionamento ou danificação causada por razões não imputáveis a conduta humana deve informar o IAS e o adjudicatário é responsável por reparação ou reposição das peças;

(6) Deve preparar pelo menos 1 caderno de registo em cada local de serviços, para efeitos de registo de informações detalhadas sobre os trabalhos de manutenção, reparação, reposição das instalações ou dos materiais, acrescentando a data, tempo de início, tempo de término bem como assinatura do funcionário, para facilitar consulta a qualquer tempo. Com vista a evitar perda ou omissões, o caderno não deve ser constituído por folhas soltas. Deve enumerar as folhas desde a primeira à última página, sendo proibido modificações por corretor líquido, fita correctora ou materiais semelhantes e os erros devem ser riscados directamente com caneta;

(7) No fim de cada mês informar, por escrito, o IAS e os órgãos do prédio do cronograma de manutenção dos sistemas para o mês seguinte, em que se listam os períodos de manutenção para cada sistema ou equipamento. O pessoal de manutenção deve observar rigorosamente ao



cronograma aquando da realização dos trabalhos de manutenção. No caso de o cronograma ser modificado, os órgãos do prédio devem ser informados com antecedência de um dia útil;

(8) Em meados de cada mês apresentar um relatório de manutenção, no qual se apresenta informações detalhadas do registo do mês anterior, incluindo o conteúdo de manutenção, registo fotográfico de antes e depois da reparação dos equipamentos avariados, causas da avaria, as suas localizações, bem como quantidade, marca e modelo das lâmpadas substituídas, anexando as respectivas cópias das folhas do caderno do prédio;

(9) Na época de tufões ou tempestades tropicais, deve-se aumentar o número de patrulhas, verificar se houve inundações, fuga eléctrica ou danos nas lâmpadas, aparelhos eléctricos, cabos, esgotos, poços de elevador, manter desobstruídos e limpos os drenos, tubagens, esgotos, instalações recreativas, consolidando todas as instalações comuns, nomeadamente as portas e janelas;

(10) Com vista a garantir a implementação suave dos serviços de manutenção, o adjudicatário deve fazer testes conforme o exigido pelo IAS, bem como fornecer os instrumentos, materiais, aparelhos e ferramentas auxiliares necessários para os testes;

(11) No caso de identificar avarias e necessitar de realizar obras de reparação de grande escala, deve-se informar o IAS, que decidira o modo de reposição e as respectivas despesas.

4. Sistema contra incêndio

(1) Sistema contra incêndio refere-se ao sistema contra incêndio tipo enchimento de água (Sistemas de coluna húmida), sistema de detecção e extinção automática de incêndio, sistema de alarme de saída de emergência, extintor/bomba de extinção de incêndio, iluminação de emergência, FM200, bem como todos os dispositivos com as funções de detecção, isolamento, prevenção e extinção de fogo. Os dispositivos de conexão e aparelhos auxiliares das referidas instalações devem ser objectos de aperfeiçoamento e manutenção, conforme o respectivo relatório de fiscalização pelo Corpo de Bombeiros do Governo da RAEM, incluindo bombas de água dos diversos modelos e funções, detectores de fumo/temperatura, portas corta-fumaça, quadro eléctrico, módulo de controlo, acessórios, matérias consumíveis, placas electrónicas, hardware e software. Prestar serviços de emergência de 24h, incluindo em dias feriados. No caso de ocorrer avarias do sistema contra incêndio, os técnicos devem ocorrer ao local dentro de 45 minutos e



prestar assistência. Se for necessário a substituição de peças, o IAS decidirá o modo de reparação, substituição e as respectivas despesas.

(2) Sistema contra incêndio tipo enchimento de água (Sistemas de coluna húmida):

i. Verificar mensalmente o estado de funcionamento das diversas bombas de água contra incêndio, incluindo as bomba de carregamento, bomba intermediária, bomba de pressurização/regulação de pressão, bomba de chuveiro, boca do chuveiro, interruptor de água, o circuito de controlo e os acessórios relevantes;

ii. Sistema de alarme de incêndio inclui a tela de controlo contra incêndio, quebra vidro, alarme contra incêndio, o respectivo circuito de controlo e os relativos acessórios, sendo que a taxa de amostragem para vidro quebrado não deve ser inferior a 50% e cada vidro quebrado dentro do período de gerenciamento deve ser testado pelo menos uma vez. Os instrumentos danificados por testes devem ser fornecidos e repostos pelo adjudicatário;

iii. Entrada de água de incêndio, boca-de-incêndio, cordas de incêndio, garganta de lona, válvula de alívio de pressão, dispositivo de protecção e os relativos acessórios;

iv. Circuito de controlo remoto do nível do tanque de água de fogo e os relativos acessórios;

v. Inspeccionar se existe ferrugem ou vazamento de água nas tubagens contra incêndio.

(3) Sistema automático de detecção e extinção de fogo:

i. Sensor de fumo/temperatura, circuito de controlo e os relativos acessórios. A taxa de amostragem para sensor de fumo/temperatura não deve ser inferior a 10% e cada sensor deve ser testado pelo menos uma vez durante o período de gerenciamento;

ii. Painel de controlo de teste, circuito de controlo e os relativos acessórios.

(4) Extintor de incêndio:

i. Dispositivo de protecção remoto e os respectivos acessórios para extintor;

ii. Faz aeração e teste da pressão de água regularmente;

iii. Enviar os extintores e bombas de extinção de fogo a serem testados ao Corpo de Bombeiros para efeito de inspecção, e estes devem passar a inspecção e ser retornados para posições correctas conforme as etiquetas nos respectivos extintores;

iv. Substituir os extintores e bombas de extinção de fogo incompatíveis com as exigências ou expirados.



(5) Iluminação de emergência

- i. Inclui luz de saída, luz de emergência e lâmpadas com dispositivo de alimentação emergente;
- ii. Em cada mês faz teste de descarga para a iluminação de emergência;
- iii. Conforme as disposições dos regulamentos de segurança à prova de fogo, as baterias de descarga devem ter a capacidade de descarga de duas horas. Substituir as baterias e lâmpadas incompatíveis com as exigências, avariadas ou expiradas.

(6) Registar detalhadamente os problemas ocorridos no caderno de registo, acrescentando a data, a duração e a assinatura do funcionário, para efeitos de consulta a qualquer tempo;

(7) O adjudicatário denominado pelo IAS oferece serviços de manutenção para as instalações contra incêndio do prédio, dentro do prazo de garantia. Terminado o prazo de garantia, o adjudicatário deve contratar uma empresa qualificada de prestação de serviços contra incêndio para fornecer serviços de manutenção aos sistemas;

(8) Contratar uma empresa de prestação de serviços contra incêndio para fornecer serviços de manutenção e todas as despesas são assumidas pelo adjudicatário. Salienta-se que o técnico qualificado da empresa contra incêndio deve assinar um certificado de bom funcionamento do sistema contra incêndio e a administração é responsável por guardar o certificado e entregar uma cópia ao IAS. Se o adjudicatário pretender substituir a empresa de prestação de serviços contra incêndio, deve realizar o referido procedimento de inspecção para o sistema contra incêndio dentro de um mês após a substituição;

(9) Os trabalhos de manutenção realizam-se uma vez por mês, pelo menos por dois técnicos, incluindo os testes e inspecção dos equipamentos contra incêndio atrás referidos. Antes do teste e inspecção, deve-se informar previamente as pessoas ou os grupos nas áreas afectadas, coordenando com eles tanto quanto possível, a fim de diminuir impactos ou inconveniência.

5. Sistemas de iluminação, alimentação e distribuição eléctrica

(1) Sistema de alimentação e distribuição eléctrica refere-se ao quarto de freio eléctrico geral (quadro de interruptores principais) do prédio integral, que conecta aos diversos quadros eléctricos, bem como aos equipamentos nas partes comuns e compartimentos técnicos, incluindo todos os aparelhos conectados, módulos de controlo, elementos de protecção, interruptores, temporizadores, disjuntor de fuga eléctrica, protector de sobrecarga, isolador, barra de cobre, transformador, fusível,





tomada, plugue, mangueira, cabo de sinal, fios e cabos eléctricos, bem como todos os aparelhos e acessórios auxiliares;

(2) Realizar testes e inspecção deste sistema pelo menos uma vez por mês, fazendo regularmente limpeza, medição da corrente, tensão e temperatura. Em dias húmidos e após tempestades, deve realizar patrulhas e inspecções mais frequentemente para identificar e prevenir ocorrência de falhas atempadamente;

(3) Deve evitar situações tais como manchas de água, ferrugem, poeira, fiação solta, isolamento danificado, aterramento pobre;

(4) Oferecer serviços de emergência 24h por dia, incluindo nos dias feriados. No caso de ocorrência de situações de emergência tais como avaria, incêndio, explosão, falta de corrente, os técnicos devem chegar ao local dentro de 45 minutos para dar assistência e fazer reparações atempadas. Se for necessário repor peças, o IAS decide o modo de reparação, reposição e as respectivas despesas.

6. Sistemas de abastecimento de água e drenagem

(1) O sistema de abastecimento de água para o Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van inclui o sistema de água corrente e o sistema de drenagem, referindo-se à bomba de água potável, bomba de esgoto, caixa de distribuição, módulo de controlo, peças, aparelhos, mangueiras, dispositivos dos diversos tipos de bombas de abastecimento e drenagem em diversos locais e de diversas funções, bem como as instalações a elas conectadas;

(2) Deve-se inspecionar e fazer mensalmente a manutenção do sistema de abastecimento de água do Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van, incluindo tanques de água subterrâneo e de terraço, tubagens, válvulas, equipamentos de pressurização e utensílios de água. Deve-se registar os assuntos quotidianos de gestão e manutenção do sistema de abastecimento do prédio, os eventos e as reclamações de qualidade da água, bem como os respectivos tratamentos, conforme as "Directrizes de manutenção do sistema de água corrente para prédios". Além disso, deve-se fazer inspecção e teste da operação dos sistemas de abastecimento de água e drenagem, das caixas de distribuição e válvulas de redução de pressão, fazer comissionamento de todas as bombas de abastecimento e drenagem, aplicar regularmente óleo lubrificante, bem como inspecionar se há ferrugens, danos ou vazamento de água nas tubagens de abastecimento de água e drenagem;

(3) Pelo menos uma vez em cada semestre ou conforme o exigido do IAS, segundo os requisitos e processos estipulados nas "Directrizes de manutenção do sistema de água corrente para prédios", contratar pessoal





qualificado para limpar os tanques de água corrente do Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van (incluindo os tanques de terraço e subterrâneo), inspecionar e manter o sistema de abastecimento de água (tanques de água de terraço e subterrâneo, tubagens, válvulas, equipamentos de pressurização e utensílios de água), apresentando o "Registo da limpeza dos tanques de água e da inspecção do sistema de água corrente" junto ao IAS no período de 15 dias;

(4) Inspecionar diariamente as tubagens de abastecimento de água e drenagem, os êxitos de drenagem, casas de banho e utensílios de água nas partes comuns do Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e do Complexo de Serviço Social da Ilha Verde;

(5) No caso de ocorrência de avarias graves ou emergência dos sistemas de abastecimento e drenagem, oferecer serviços de emergência de 24h por dia, incluindo em dias feriados e tolerâncias de ponto, sendo que os técnicos devem chegar ao local dentro de 45 minutos para proceder a reparações;

(6) Se for necessário substituir peças, o facto deve ser comunicado ao IAS que decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

7. Sistema de vigilância

(1) Sistema de vigilância refere-se a câmaras de vídeo instaladas no exterior das passagens do prédio, nas escadas traseiras, no portão bem como nas partes comuns do prédio, e gravadores de vídeo que registam imagens. Inspecionar as partes comuns e instalações pelo menos uma vez por semana;

(2) Deve inspecionar mensalmente a situação do respectivo funcionamento. No caso de identificar avarias do hardware ou que o mesmo deixe de funcionar, e o sistema ainda estiver dentro da prazo de garantia, informar o adjudicatário para efectuar reparações, caso contrário, informar o IAS, que decide o modo de substituição e as respectivas despesas;

(3) As avarias causadas por software serão tratadas pelo adjudicatário e deve tomar medidas de emergência para guardar os respectivos dados;

(4) No caso de os Serviços de Polícia solicitar regtos de vídeo, deve primeiramente informar o IAS. Tomado conhecimento do facto, o IAS proceda à delegação de poderes ou envie pessoal ao local e só assim é que os respectivos Serviços possam consultar ou fazer o download dos vídeos.

8. Sistema anti-roubo



(1) O sistema anti-roubo é composto por detector infravermelho, controlador, dispositivo de discagem automática ou componentes de outros sistemas relevantes;

(2) Inspeccionar mensalmente a situação do seu funcionamento. No caso de identificar avarias de aparelhos ou paragem de operação e o sistema ainda estiver dentro do prazo de garantia, informar o adjudicatário para efectuar reparações;

(3) No caso de a garantia já se ter expirado e ser necessário substituir peças, deve informar o IAS que decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

9. Sistema do ar-condicionado

(1) Sistema do ar-condicionado refere-se a unidades interiores e exteriores do ar-condicionado instaladas nas partes comuns;

(2) Ao limpar um ar-condicionado, deve inspeccionar e fazer manutenção das respectivas unidades;

(3) No caso de identificar avarias das unidades de ar-condicionado causadas não por razões de conduta humana, e as respectivas unidades encontrarem-se dentro do prazo da garantia, deve informar o fornecedor para realizar inspecção e manutenção;

(4) Se a avaria é causada por razões de conduta humana, deve fazer registo por escrito e apresentá-lo ao IAS;

(5) Se é necessário a substituição de peças para a reparação de avaria, deve informar o IAS que decide o modo de substituição, as respectivas despesas e o modo de pagamento.

10. Sistema de controlo de acesso

(1) Sistema de controlo de acesso refere-se a fechaduras electromagnéticas e os seus acessórios que conectam às escadas traseiras, incluindo o painel de controlo do leitor de cartão para o controlo de acesso, os seus acessórios e alarme de emergência;

(2) Inspeccionar mensalmente a situação do funcionamento. No caso de identificar avarias de aparelhos ou paragem de operação, deve informar o IAS o mais cedo possível e se o sistema ainda estiver dentro do prazo de garantia, informar o adjudicatário para efectuar reparações;

(3) No caso de a garantia já se ter expirado e ser necessário substituir peças, deve informar o IAS que decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

11. Serviços de controlo de desinfestação e desratização

(1) Aplicar drogas uma vez por mês para a desinfestação e desratização, com a data de dosagem negociada entre o adjudicatário e os órgãos do local de serviços;



(2) Ao encontrar vestígios de insectos ou roedores, deve imediatamente proceder à desinfestação. Deve-se fazer a limpeza imediata sempre que encontrem os insectos e roedores mortos, bem como a respectiva desinfecção;

(3) Proceder à desinfestação e desratização conforme as exigências do IAS.

12. Elevadores do Complexo Social da Ilha Verde

(1) Técnicos qualificados devem fazer mensalmente inspecção e manutenção dos elevadores, incluindo tomar todas as medidas que mantenham a segurança do funcionamento;

(2) O adjudicatário deve guardar bem os registos originais de manutenção assinados por técnicos qualificados e confirmados por selo da unidade de reparação;

(3) Contratar técnicos qualificados para realizar inspecção anual dos elevadores, conforme as exigências da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes. Após a referida inspecção, o técnico deve assinar e apresentar o "Relatório de inspecção anual dos equipamentos de elevador" e o "Certificado da operação segura dos equipamentos de elevador (inspecção anual)";

(4) O "Certificado da operação segura dos equipamentos de elevador (inspecção anual)" é elaborado em triplicado, sendo uma apresentada ao IAS, uma na posse do adjudicatário e a última guardada na unidade de reparação e manutenção, 8 dias após a inspecção. O certificado em formato A5 deve ser afixado na posição bem visível do elevador;

(5) Deve registar por escrito todas as avarias do elevador, independentemente de serem ou não causadas por razões de conduta humana, e informá-las ao IAS;

(6) Se é necessário fazer a substituição das peças em avaria, o IAS decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

13. Gerador de reserva para o Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van

(1) Gerador de reserva refere-se às peças mecânicas, dispositivos, aparelhos no quarto do gerador e às instalações conectadas, incluindo unidade geradora, aparelho de evacuação de fumo, dispositivo silenciador, equipamentos entre o quarto do gerador e os pontos de alimentação, caixa de distribuição, painel de controlo, cabos, óleo do motor, combustível, bateria, carregador, tanque de combustível, módulo de controlo, linhas, tubagem de escape, ventilador, acessórios, matérias consumíveis, placas electrónicas, software e hardware;



(2) Realizar teste e inspecção do sistema pelo menos uma vez por mês. Antes de efectuar os testes e inspecções, deve informar previamente as pessoas ou os grupos nas áreas afectadas, coordenando com eles tanto quanto possível, a fim de diminuir impactos ou inconveniência. Os testes e inspecções não devem ser menos mas não exclusivamente aos processos de ensaio para gerador de reserva exigidos pelo adjudicatário ou contratante. Deve proceder ao simulacro de sobrecarga e de avarias eléctricas do gerador, pelo menos uma vez em cada três meses;

(3) Deve evitar situações como manchas de água, ferrugem, poeira, fiação solta, isolamento danificado, aterrramento pobre;

(4) Desde o início até ao fim da manutenção do gerador de reserva, o adjudicatário deve manter o volume do combustível no tanque em 80% do volume total. Se na altura da entrega da administração o volume de combustível não estiver em 80% do volume total, o volume em falta deve ser compensado pelo adjudicatário;

(5) Se a avaria levar à necessidade de substituir bens, o IAS decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

14. Sistema de ventilação mecânica do Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van

(1) Sistema de ventilação mecânica refere-se ao ventilador de pressurização, ventilador de sucção, ventilador de escape e as respectivas tubagens, os componentes, dispositivos, aparelhos das máquinas de ventilação com diversas funções bem como todas as suas instalações conectadas, incluindo caixa de distribuição, módulo de controle, elemento de protecção, interruptores, acessórios, materiais consumíveis, placas electrónicas, hardware e software, nas partes comuns do prédio, nomeadamente em partes comuns tais como nos diferentes quartos dos equipamentos e escadas, incluindo o sistema de ventilação mecânica utilizado nos parques de estacionamento;

(2) Deve realizar inspecção e limpeza do sistema de ventilação mecânica, testar a sua operação mensalmente, aplicar óleo lubrificante regularmente;

(3) Se for necessário substituir peças em caso de avaria, o IAS decide o modo de substituição e as respectivas despesas.

15. Serviços de emergência

(1) Quando o sistema contra incêndio ou o sistema anti-roubo do Complexo de Serviço Social da Ilha Verde lançar alerta, deve enviar pessoal ao local dentro de 30 minutos para efeito de inspecção e acompanhamento;

(2) Deve apresentar um relatório escrito ao IAS no dia seguinte.



Artigo 10.º

Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário deve guardar cuidadosamente a chave que dá acesso às partes comuns do prédio e os diversos tipos de documentos, nomeadamente, as plantas, lista dos equipamentos e o livro de registo dos trabalhos de administração nos diferentes locais do prédio, entre outros.

2. A prestação de todos os serviços referidos no artigo anterior, não confere ao adjudicatário o direito de exigir ao IAS qualquer compensação por encargos extraordinários, salvo nos casos expressamente previstos no contrato.

Artigo 11.º

Penalidades

1. Em caso da não prestação dos serviços segundo o estipulado no contrato ou dos serviços prestados não se encontram em conformidade com a exigência, por razões imputáveis ao adjudicatário, o IAS tem o direito de lhe aplicar uma penalidade no valor de MOP1.000,00 a MOP5.000,00 por cada violação do disposto no contrato sempre que se verifique a não prestação dos serviços, a prestação parcial dos serviços ou a deficiência na prestação dos serviços.

2. O adjudicatário deve prestar no período indicado serviços que correspondam à exigência do IAS. Sempre que o adjudicatário não preste os serviços ou os serviços forem parcialmente prestados ou prestados com deficiência, ser-lhe-á aplicada pelo IAS penalidade enquanto se mantiver o incumprimento. A multa é contada dia a dia, sendo o valor de multa por dia correspondente a 20% do valor da penalidade já aplicada pelo IAS ao adjudicatário de acordo com o disposto no número anterior. Ao adjudicatário é aplicada continuamente multa até que o mesmo preste serviços em conformidade com a exigência do IAS.

3. Em caso de não prestação dos serviços em conformidade com exigência do IAS no período indicado, o adjudicatário obriga-se a custear as despesas decorrentes da contratação de terceiros para a prestação dos respectivos serviços, para além de se sujeitar às multas referidas no número anterior.

4. Sobre as penalidades e as despesas referidas nos números 1 a 3, será efectuada a retenção do pagamento dos serviços prestados no mês em causa ou nos meses seguintes ou efectuada a dedução no todo ou em parte da caução definitiva. No caso de o montante da caução definitiva ser insuficiente para o cumprimento das multas, o adjudicatário deve pagar a



diferença ao IAS e, ainda, repor o valor inicial da caução definitiva, de forma a cumprir o estipulado no artigo 20.º do “Programa do Concurso”.

5. A aplicação de qualquer sanção ou a liquidação de qualquer dedução, é precedida de notificação do IAS, por escrito, ao adjudicatário, para que este, querendo apresente, nos termos da lei, reclamação ou recurso contencioso ao IAS.

Artigo 12.º

Rescisão do contrato

1. O não cumprimento ou cumprimento incompleto do contrato constitui justa causa para a rescisão do contrato e não há lugar a qualquer indemnização pelos danos eventualmente causados ao adjudicatário. São fundamentos para a rescisão do contrato os seguintes:

(1) A sucessão de prestação dos serviços de administração do condomínio não conforme as exigências dos serviços indicadas no contrato;

(2) O não cumprimento reiterado das obrigações contratuais que originou a perturbação do funcionamento do IAS, causou danos patrimoniais ao IAS ou colocou em risco a segurança das instalações do IAS onde os respectivos serviços são prestados;

(3) A transferência a um terceiro, sem autorização do IAS, das responsabilidades contratuais ou das obrigações próprias;

(4) O não melhoramento da qualidade dos serviços prestados, apesar da advertência escrita do IAS;

(5) Se, na avaliação a realizar pelo IAS ao fim de seis meses da prestação dos serviços de administração do condomínio, for atribuído a classificação de insatisfeito, o IAS tem o direito de cessar unilateralmente o contrato.

2. Qualquer uma das partes pode, por qualquer motivo, cessar unilateralmente o contrato, desde que comunique essa vontade à outra parte, por escrito, com uma antecedência mínima de sessenta dias.

3. Caso os danos causados ao IAS sejam imputáveis ao adjudicatário, o IAS tem, ainda, direito a indemnizações pagas pelo mesmo, para além de poder cessar unilateralmente o contrato.

4. A caução definitiva ficará sujeita às disposições do artigo 20.º do “Programa do Concurso”.





Artigo 13.º

Formas de pagamento

As respectivas despesas dos serviços prestados serão pagas em patacas e mensalmente durante o prazo de trinta e seis meses, tendo o adjudicatário de apresentar a factura a cada entidade utilizadora do prédio, da qual consta o preço mensal calculado por um trigésimo sexto do valor total da adjudicação, conforme a proporção da área coberta da cada entidade utilizadora do prédio.

Artigo 14.º

Celebração do contrato e despesas

1. De acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, a celebração de contrato escrito é obrigatória para efeitos de adjudicação.

2. O adjudicatário será responsável por todos os custos decorrentes da celebração do contrato, incluindo o imposto de selo e emolumentos.

Artigo 15.º

Documentos integrantes do contrato

1. Na celebração do contrato, observar-se-ão não só as cláusulas do contrato e o estabelecido nos documentos que o integram, como também o disposto na legislação vigente na RAEM relativa à aquisição de bens e serviços, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

2. Para os efeitos no número anterior, fazem parte integrante do contrato o Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e a proposta do adjudicatário.

3. Em caso de discrepância entre os documentos que compõem o contrato, a respectiva prevalência é determinada pela ordem abaixo indicada:

- (1) O contrato;
- (2) O Programa do Concurso;
- (3) O Caderno de Encargos;
- (4) A proposta do adjudicatário.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
社會工作局
Instituto de Ação Social

Concurso Público n.º 1/EAP/2018 para a
prestação de serviços de administração do
condomínio ao Edifício de Serviços
Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos

Artigo 16.º
Litígios do contrato

Todos os litígios que entre o IAS e o adjudicatário se suscitem sobre a execução do contrato e que não possam ser resolvidos por meios como o acordo entre as partes e a arbitragem, serão dirimidos pelo Tribunal competente da RAEM.



Anexo I

Requisitos básicos dos trabalhadores da administração do condomínio

1. Os trabalhadores da administração do condomínio indicados para trabalharem no IAS devem ser rigorosamente seleccionados e treinados.
2. O respectivo pessoal deve obter o certificado do curso de formação em administração do condomínio que abrange conhecimentos relativos às atribuições resultantes da prestação de serviços de administração do condomínio, à atitude que devem ter perante o público e ainda conhecimentos correctos de contingência para casos de emergência.
3. Os referidos trabalhadores devem-se ainda submeter, periodicamente, a vários tipos de cursos de reciclagem, com vista a manter e melhorar a qualidade dos serviços.
4. Cargos e os respectivos requisitos básicos:

Cargos	Requisitos básicos
<p>Trabalhador de administração do condomínio</p> <p>Local de prestação de serviço: (1) Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van ; (2) Complexo Social da Ilha Verde</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilitação literária: com instrução igual ou superior ao curso primário e possuir certificado do curso de formação em administração do condomínio; 2. Idade: preferencialmente entre 25 e 50 anos (masculino ou feminino e com bom condicionamento físico); 3. Altura: preferencialmente de 1,65 a 1,75 metros; 4. Língua: cantonês. 5. Aptidões: com domínio do cantonês; saber utilizar os equipamentos de protecção contra incêndio; saber utilizar os geradores de reserva; ter capacidade para fazer face aos riscos e aos perigos.



Anexo II

Quadro da quantidade dos equipamentos nas partes comuns do Edifício de Serviços Sociais e de Saúde de Seac Pai Van

1. Sistema de prevenção contra incêndios

N.º	Equipamento	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Boca de incêndio	Zonas	Boca de incêndio (WAHNAN/WH006)	41	Um exame por mês	
2	Painel de controlo de detecção automática de incêndio	GF	iemens CS1140	1	Um teste por mês	
3	Bomba contra incêndio	RF	Bomba contra incêndio (CPS/MARATHON/XA 65/20.HJN160L-2)	2	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento e, abastecimento de óleo.	Companhia de Protecção de Incêndios e Engenharia Lei Luen Limitada (Até Junho de 2019)
4		GF	Bomba elevatória (CDLF12-5)	2		
5		BF	Bomba de pressão Estabilizada (Nanfang/CDLF4-10)	1		
6		RF	Bomba pressurizada (Nanfang/CDLF4-7)	1		
7	Bomba de chuveiro	BF	Bomba de chuveiro (ARMSTRONG/4X3X8.5)	2		
8	Detector de fumo	BF	SIMENS/FDO 221	7	Um teste por mês	
9		GF	SIMENS/FDO 221	7		
10		RF	SIMENS/FDO 221	6		
11	Detector de calor	BF	SIMENS/FDT221	1		
12		GF	SIMENS/FDT221	2		
13	Módulo	BF	SIMENS/FDCIO221	3		
14		GF	SIMENS/FDCIO221	4		
15		RF	SIMENS/FDCIO221	7		
16	Sistema de extinção de incêndio	GF	kidded/ECS series, SEA-FIRE/FD series, Benteler/LAME	2		
17	FM200	BF	kidded/ECS series,	1		





N.º	Equipamento	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
			SEA-FIRE/FD series, Benteler/LAME			
18		GF	EVERSAFE/Pó químico seco	4	Substituição antes da data da validade.	
19	Extintor de incêndio	BF	EVERSAFE/ Pó químico seco	1	Verificação mensal da quantidade em cada local	Companhia de Protecção de Incêndios e Engenharia Lei Luen
20	Lâmpadas para iluminação de emergência / Sinalização da saída	Corredor	Lâmpada (Auto/ALED-P320)	10	Um teste por mês	Limitada (Até Junho de 2019)

2. Sistema de abastecimento e drenagem de água

N.º	Equipamento	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Caixa de controlo	BF	Caixa de controlo para bomba submersível Legrand/LMCP-PRWP-04	1	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento e, abastecimento de óleo.	Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung (até 23 de Agosto de 2019)
2		GF	Caixa de controlo para bomba elevatória da água potável Legrand /LMCP-PCWP-01	1		
3		GF	Caixa de controlo para bomba elevatória da água reciclada Legrand/LMCP-PRCWP-01	1		
4		RF	Caixa de controlo para bomba pressurizada da água potável Legrand /LMCP-PCWP-02	1		
5		RF	Caixa de controlo para bomba pressurizada da água reciclada Legrand /LMCP-PRCWP-02	1		
6	Bomba de água	GF	Bomba elevatória da água potável APEX /MQV651-6	2		
7		GF	Bomba elevatória da água reciclada APEX Modelo	2		





N.º	Equipamento	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
8	RF	RF	MQV651-7			
			Bomba pressurizada da água potável APEX Modelo MSPH28-6b	2		
			Bomba pressurizada da água reciclada APEX Modelo MSPH65-4	2		

3. Iluminação

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia	
1	BF	SBP S.P.A (Lâmpada/05131111) Helvar (Transformador) /EL2x54ngn5 Lâmpada fluorescente tubular (Philips/TL5HO54W)	16	Inspecção regular	Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung (até 23 de Agosto de 2019)	
2	GF	Lâmpada (Spittler) Transformador (VS/188700) Lâmpada fluorescente tubular (Philips/MASTER PL-C 26W/840/4P)	20	Inspecção regular		
3	Escadas	Lâmpada (Holophane/DWS.42PL4.C7) Transformador (TRIDONIC/PC 1x26/32/42-6) Lâmpada tubular (Philips/MASTERPL-T42W/840/4P)	197	Inspecção regular sobre as lâmpadas das saídas de evacuação		
4	Zona técnica	Lâmpada (Gelec/GWF228) Transformador (Gelec/CDZ228LY10A) Lâmpada tubular (Gelec/F28T5/840)	77	Inspecção regular		
5	1F	Lâmpada (Willy Meyer/8954941009) Lâmpada tubular (MATSTERColour CDM-T 150W/942 G12)	10			



N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
6	1F	Banda das lâmpadas (Cyber Concept/Cyber Sign LR7020)	32		
7	Telhado	Lâmpada (Gelec/8212218) Transformador (TCI/UNIVERSALE 20)	53		
8	RF	Lâmpada (Gelec/ TARGETTI Keplero)	25		
9	RF	Lâmpada (Gelec-Eclatec/ Texto Domino)	13		
10	Diferentes zonas	Interruptor das luzes (Schneider/KB 31/1 WE)	6		
11		Interruptor das luzes (MK / K56400 GRY)	29		

4. Fornecimento da energia eléctrica

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Zona técnica	Quadro eléctrico (Legrand / Atlantic Series)	12		
2		Quadro eléctrico (Legrand / Cosumer units)	1		
3	Cela do quadro eléctrico	Interruptor-seccionador (MK/M4414)	2	Inspecção regular	Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung
4	Cada quarto do interior	Tomada (Schneider / KB426 WE)	10		
5	Zona técnica	Tomada (MK / K56480 GRY)	1		
6	Gerador de reserva	Generator (POWERCO/NG680DE) Engine (DOOSAN/DP180LBF) Alternator (Mecc Alte Spa/ECO 40-2L/4) Control Panel Unit (DeepSea/7320) Exhaust Silencer (Servais-U.K/SN114)	1	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento e, abastecimento de óleo.	(até 23 de Agosto de 2019)
7	Pára-raios	APLICACIONES TECNOLOGICAS/FLASH	1	Inspecção regular	



N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
		CAPTOR 60			

5. Sistema de controlo de acesso

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	RF	Painel de controlo e acessórios dos leitores de cartões do controlo de acesso da rede para duas portas EntryPass N5200	4	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento	DC Sistemas Digital Comunicações Limitada (Até 23 de Agosto de 2019)
2		Ponto de chamada manual SprintD-110	4		
3		Fechadura magnética Sprint-S01	4		

6. Sistema de radiodifusão pública

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	RF	Amplificador da distribuição da multibanda (com fornecimento da energia eléctrica) VISION V51-305	1	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento	DC Sistemas Digital Comunicações Limitada (Até 23 de Agosto de 2019)
2		Separador de uma via CLIPSAL 3105T1/10	1		

7. Sistema de circuito fechado de televisão

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Diferentes zonas	Sistema de circuito fechado de televisão	1	Manutenção mensal	Intelligent Technology (Até 31 de Maio de 2019)
2		HIKVISION DS-2CK3145FD-I H.265 Câmera	7		
3		HIKVISION DS-3E1310P-E 8 Port POE Switch box	1		
4		TRUVISION DS-8608N-K8	1		





澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
社會工作局
Instituto de Ação Social

Concurso Público n.º 1/EAP/2018 para a
prestaçāo de serviços de administraçāo do
condomínio ao Edifício de Serviços
Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
5		8-Channels Câmera			
		DELL E2216HV 22" Led Monitor	1		

8. Sistema de ar condicionado

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	BF	Ventilador CN6c-EAF-BF-6 NICOTRA/RDH 450 R	1	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento	Companhia de Construção & Engenharia Shing Lung (até 23 de Agosto de 2019)
2		Caixa do controlo do motor LMCP BF-10 Legrand	1		
3		Unidade interior S-IU-P04 HITACHI/RPI-71FSNQL	1		
4	GF	Ventilador CN6d-EAF-GF-D02 (Marca/Modelo : Ostberg/IRF 125)	1		
5		Ventilador CN6d-EAF-GF-D01 (Marca/Modelo Ostberg/RK5 00x250D1)	1		
6		Ventilador CN6d-EAF-GF-C01 (Marca/Modelo : Ostberg RK500x250D1)	1		

9. Despesa do consumo de electricidade das partes comuns

Mês	Consumo de energia eléctrica	Power scaling factor	Despesa do consumo de electricidade
Setembro a Novembro de 2017	6.872	4	36.180,00
Dezembro de 2017	2.422	4	13.340,00
Janeiro de 2018	2.560	4	14.250,00

10. Despesa do consumo de água das partes comuns

Mês	Despesa do consumo de água
De Setembro a Outubro de 2017	670,00
De Novembro a Dezembro de 2017	60,00





Anexo III

Quadro da quantidade dos equipamentos nas partes comuns do Complexo Social da Ilha Verde

1. Sistema de prevenção contra incêndios

N.º	Equipamento	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Caixa principal de controlo do sistema de detecção automática de incêndio	4.º andar	HAES	1		
2	Detector de fumo	4.º andar	--	18	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento	Man Lei Companhia de Material Contra Incêndios e Importação e Exportação, LDA. (Até 3 de Dezembro de 2018)
3	Dispositivo manual de alarme com a campainha de alarme	4.º andar	--	3		
4	Chuveiro		--	50		
5	Extintor de incêndio		Extintor de 4.5 kg de pó químico	8		
6	Lâmpadas para iluminação de emergência	Diferentes zonas	Lâmpadas para iluminação de emergência	18		
7	Sinalização da saída		Lâmpadas para a saída	14		
8	Sarilho de mangueira		--	--	Verificação mensal de pressão de água	

2. Iluminação e fornecimento da energia eléctrica

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1		Interruptor das luzes	--		
2	Diferentes zonas	Caixa das lâmpadas no tecto	--		
3		Lâmpadas fluorescentes tubulares na parede	--	Inspecção diária	Não disponível
4	Cela do quadro eléctrico	Quadro eléctrico	1		





3. Sistema de ar condicionado

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Rés-do-chão	Unidade interior do aparelho do ar condicionado de Daikin de 4 cavalos no tecto	1	Um teste por mês para a verificação da situação do funcionamento e, limpeza do sistema de ar condicionado em cada 6 meses.	Não disponível
2		Unidade interior do aparelho do ar condicionado de Daikin de 2,5 cavalos na parede	1		
3	4.º andar	Unidade interior do aparelho do ar condicionado de Daikin de 5 cavalos no tecto	3		Engenharia de Reparação e Montagem de Artigos Eléctricos Chi Kin (Até 28 de Agosto de 2018)

4. Sistema de controlo de acesso

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Diferentes zonas	Aquisição em curso	1	Inspecção regular	A confirmar

5. Sistema de circuito fechado de televisão

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Cada zona	TruVision TVN-2216	1	Manutenção mensal	Obras Engenharia e Sistema de Segurança Man On E.I. (Até 25 de Outubro de 2018)
2		TruVision TVD-5301	3		
3		Netgear ProSafe GS728TPP	1		
4		Viewsonic 22' LED Monitor	1		

6. Sistema de alarme

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Diferentes zonas	Texecom 8 16 Kit Set with LED Keypad TX08-D	1	Manutenção mensal	Obras Engenharia e Sistema de
2		Rechargeable Battery DC12V, 7Ah MO-019	1		





澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
社會工作局
Instituto de Acção Social

Concurso Público n.º 1/EAP/2018 para a
prestação de serviços de administração do
condomínio ao Edifício de Serviços
Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
3		DSC Dual Tech Detector with Pet Immunity LC-104-PIMW-W	10		Segurança Man On E.I. (Até 31 de Maio de 2018)
4		Optex Detector AD-360II	5		
5		MC57 Contact for Metal door MO-195	5		
6		TD-110 Auto Dialer MO-051	1		
7		747 Indoor Siren	1		
8		Premier Alarm Box FCF-0103	1		

7. Elevador

N.º	Localização	Marca/Modelo	Quantidade	Ciclo da manutenção	Fornecedor da garantia
1	Rés-do-chão	Elevador Hitachi	1	Manutenção mensal	Não disponível

8. Despesa do consumo de electricidade das partes comuns

Mês	Consumo de energia eléctrica	Sistema de contadores	Despesa do consumo de electricidade (MOP)
Janeiro de 2017	3.381	1	4.540,00
Fevereiro de 2017	3.495	1	4.750,00
Março de 2017	3.249	1	4.430,00
Abril de 2017	3.593	1	4.880,00
Maio de 2017	4.208	1	5.550,00
Junho de 2017	6.536	1	8.480,00
Julho de 2017	6.713	1	8.720,00
Agosto de 2017	7.215	1	9.410,00
Setembro de 2017	4.961	1	6.550,00
Outubro de 2017	5.711	1	7.500,00
Novembro de 2017	4.307	1	5.760,00
Dezembro de 2017	4.146	1	5.550,00

9. Despesa do consumo de água das partes comuns no ano passado

Mês	Despesa do consumo de água
De Janeiro a Fevereiro de 2017	3.950,00





澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
社會工作局
Instituto de Acção Social

Concurso Público n.º 1/EAP/2018 para a
prestaçāo de serviços de administraçāo do
condomínio ao Edifício de Serviços
Sociais e de Saúde de Seac Pai Van e ao
Complexo Social da Ilha Verde
Caderno de Encargos

De Março a Abril de 2017	1.980,00
De Maio a Junho de 2017	1.910,00
De Julho a Agosto de 2017	2.640,00
De Setembro a Outubro de 2017	3.130,00
De Novembro a Dezembro de 2017	1.970,00

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

