

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau
Concurso Público n.º 007/CON-IPIM/2018

Prestação de Serviços de Coordenação para a Participação de Macau na
“Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2019” e na
“Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2020”

Caderno de Encargos

1. Objectivos

1.1 Prestar serviços para a “Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2019”, que tem lugar em Guangzhou de 11 a 13 de Janeiro de 2019, bem como para a “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2020” (em data ainda a determinar), incluindo a coordenação e realização da cerimónia de abertura, transporte dos produtos para exposição, organização de alojamento e transportes, organização de sorteios e gestão do recinto da feira, entre outros.

1.2 Informações sobre a “Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2019” e a “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2020”:

1.2.1 Data de realização da “Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2019”: 11 a 13 de Janeiro de 2019.

1.2.2 Data de realização da “Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2020”: 2020 (data a determinar).

1.2.3 Local: Poly World Trade Center Expo, Pavilhão de Exposições n.º 1, Guangzhou.

1.2.4 Entidades organizadoras:

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

Comissão do Comércio do Município de Guangzhou.

1.2.5 Escala da Feira: a área de exposição estimada é cerca de 220 stands, cada um com uma área de 9m², dos quais cerca de 110 stands serão destinados a expositores de Macau e os restantes, cerca de 110 stands, destinados a expositores do Município

de Guangzhou.

1.2.6 Planeamento da área de exposição: zona de produtos de marca de Macau, zona de produtos de marca de Guangdong, Rua de lojas honradas de Guangzhou, Rua dos Produtos dos Países de Língua Portuguesa, Zona de Petiscos Típicos de Macau.

1.2.7 Programa: cerimónia de inauguração, feira, sessões de bolsas de contactos, transacções e estabelecimento de relações comerciais; sorteios.

1.2.8 Datas e horário (previsão):

11 e 12 de Janeiro de 2019 9:30-18:00

13 de Janeiro de 2019 9:30-17:00

2020 (datas a confirmar): horário a confirmar

1.2.9 Datas e horário de montagem da Feira (previsão):

9 e 10 de Janeiro de 2019 9:00-23:00

2020 (datas a confirmar): horário a confirmar

1.2.10 Local de alojamento dos expositores: Poly World Trade Center Apartments.

2. Serviços a prestar pela entidade adjudicatária

2.1 Coordenar e organizar a cerimónia de inauguração.

2.2 Coordenar e gerir o recinto da Feira e organizar a participação de empresas de Macau.

2.3 Coordenar e organizar o transporte dos produtos das empresas de Macau que participam na Feira.

2.4 Coordenar e tratar do alojamento dos representantes das empresas de Macau que participam na Feira, bem como do seguro de viagem.

2.5 Coordenar e tratar do alojamento do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau”, bem como do seguro de viagem.

2.6 Coordenar e tratar do transporte dos representantes das empresas de Macau que

participam na Feira, do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” e delegações empresariais de Macau.

2.7 Coordenar e organizar sorteios durante a Feira.

2.8 Efectuar outros trabalhos ligados à realização da Feira mediante solicitação do IPIM.

2.9 As tarefas supra referidas nos pontos 2.1 a 2.7 devem ser efectuadas em conformidade com o teor das “Orientações Sobre o Plano de Serviços a Prestar”, Anexo I do presente Caderno de Encargos, sugerindo-se o plano de execução que se segue.

3. Plano de execução das actividades propostas

Os candidatos devem apresentar a sua proposta para a coordenação e organização da “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2019” e da “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2020”, a qual deve incluir os preparativos concretos para cada item, a calendarização dos trabalhos, informações sobre a empresa e parceiros de negócios e afectação de recursos humanos, etc., devendo estar em conformidade com as exigências detalhadas para cada item referidas nas “Orientações Sobre o Plano de Serviços a Prestar” do presente Caderno de Encargos:

3.1 Planos de implementação dos serviços de coordenação e execução

3.1.1 Coordenação e organização da cerimónia de abertura: planeamento e realização de todo o programa da cerimónia de inauguração, coordenação da vista de dirigentes à Feira durante a cerimónia de abertura.

3.1.2 Coordenação e gestão do recinto da Feira e responsabilização pelos preparativos para a participação de empresas de Macau: coordenação geral de todas as actividades das entidades relevantes, coordenação e organização da “Sessão de Esclarecimento para as Empresas Participantes”, definição de um mecanismo de prevenção de emergências, implementação de medidas preventivas relativamente à necessidade de lidar com quaisquer situações irregulares no recinto da Feira, dar resposta a questões das empresas participantes de Macau, assegurar o fluxo regular de visitantes dentro do recinto e durante o período da Feira, prevenção de situações de perigo causadas pelo ajuntamento de um grande número de pessoas, coordenar a contratação de trabalhadores temporários locais pelas empresas participantes de

Macau, entre outros preparativos.

- 3.1.3** Coordenação e organização dos serviços de transporte de produtos das empresas de Macau que participam na Feira: planejar, assegurar e coordenar o transporte de produtos das empresas participantes de Macau a partir de determinados locais em Macau ou Interior da China até ao local da Feira, o armazenamento de produtos, o transporte de produtos de regresso ao ponto de partida e serviços de reabastecimento de produtos a empresas que o solicitem.
- 3.1.4** Coordenação e reserva do alojamento dos representantes das empresas de Macau que participam na Feira, bem como do seguro de viagem: coordenar os procedimentos de check-in e procedimentos conexos dos representantes das empresas participantes de Macau nos hotéis designados da Feira e encarregar-se do seguro de viagem dos representantes das empresas participantes de Macau.
- 3.1.5** Coordenação e reserva do alojamento do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau”, bem como do seguro de viagem: coordenar os procedimentos de check-in e procedimentos conexos do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” nos hotéis designados da Feira e encarregar-se do seguro de viagem dos mesmos.
- 3.1.6** Coordenação e reserva do transporte dos representantes das empresas participantes de Macau, do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” e delegações empresariais de Macau: encarregar-se dos veículos de transporte e itinerário de Macau para Guangzhou.
- 3.1.7** Coordenação e organização de sorteios durante a exposição: formular e implementar um plano de sorteios durante a Feira, coordenar a calendarização dos sorteios, coordenar os preparativos para o local dos sorteios e equipamento relacionado, recolher e adquirir as lembranças a sortear.
- 3.1.8** Orçamento financeiro: enumerar as despesas de todas as rubricas de cada actividade, despesas administrativas e de gestão (o limite máximo para cada Feira é de MOP160.000,00), orçamento total do evento (a unidade de moeda deve ser Patacas), e ainda o modo e calendarização do pagamento, entre outros termos.

3.1.9 Tabela de calendarização dos trabalhos e informação detalhada sobre cada item.

3.1.10 Outros planos propostos (se aplicável).

4. Prazo

Desde a data a definir no contrato até à conclusão de todas as actividades, trabalhos e balanços a efectuar após a realização da Feira. Um relatório final deve ser entregue dentro de 30 dias após a conclusão da Feira; o relatório final de 2019 deve ser entregue até 12 de Fevereiro de 2019; o relatório final de 2020 deve ser entregue até 30 dias após a conclusão da Feira (data a determinar).

5. Obrigações do adjudicatário

5.1 Considera-se que o adjudicatário efectuou uma leitura atenta dos documentos fornecidos bem como uma análise clara e cuidadosa dos mesmos, compreendendo plenamente todas as condições relacionadas com o presente concurso, bem como os factores condicionantes existentes.

5.2 O adjudicatário obriga-se a relatar periodicamente ao IPIM o andamento dos trabalhos.

5.3 O adjudicatário obriga-se a cumprir as instruções do IPIM e outros termos fixados no respectivo contrato de adjudicação, esforçando-se para executar os trabalhos e serviços definidos no âmbito do contrato.

5.4 A responsabilidade e despesas legais resultantes da contratação de trabalhadores ilegais ou da não subscrição de seguro de trabalho obrigatório para os respectivos trabalhadores (neste projecto) correm por conta do adjudicatário.

5.5 O adjudicatário deve realizar os trabalhos segundo a calendarização previamente acordada.

5.6 Não há lugar à atribuição de verbas extraordinárias, pelo que o adjudicatário deve alocar verbas suficientes no orçamento para as rubricas referidas no Anexo I do presente Caderno de Encargos, sendo ainda responsável por suportar todas despesas

adicionais.

5.7 O adjudicatário deve salvaguardar os interesses do IPIM.

5.8 O adjudicatário deve dar prioridade à contratação de trabalhadores residentes para este projecto.

6. Pagamento

6.1 O montante de cada prestação é pago segundo a calendarização de pagamento fixada no contrato celebrado entre o IPIM e o adjudicatário. O adjudicatário notifica o IPIM – através da emissão das respectivas facturas – do pagamento de cada prestação.

6.2 As despesas com a prestação de serviços serão pagas em Patacas (MOP), por meio de cheque à ordem do adjudicatário.

6.3 **O adjudicatário deve deduzir 4% (quatro por cento) do montante recebido em cada prestação para incorporá-lo ao montante da caução para garantir a execução do contrato.** O IPIM só restituirá a caução após o termo do contrato e estando integralmente cumpridas as obrigações do adjudicatário.

6.4 Os preços não podem ser aumentados durante a vigência do contrato de adjudicação.

6.5 A liquidação final será calculada com base na efectiva utilização dos serviços.

7. Sanções

7.1 Salvo casos de força maior, o incumprimento do prazo para a conclusão dos serviços adjudicados implica uma aplicação de multa até integral cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M de 6 de Julho. Caso o adjudicatário não efectue o pagamento da referida multa, o IPIM irá unilateralmente deduzir o montante respectivo do pagamento devido ao adjudicatário.

7.2 O incumprimento da prestação dos serviços adjudicados nos termos definidos pelo contrato, programa do concurso, caderno de encargos e instruções escritas do IPIM é

punido com multa entre MOP10,000.00 e MOP200,000.00, consoante o grau de impacto desse incumprimento.

7.3 O incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações contratuais pelo adjudicatário durante o período de prestação de serviços que cause danos/prejuízos ao IPIM confere a este Instituto o direito de exigir uma indemnização nos termos da lei, salvo em casos de fundamentada justificação escrita enviada e aceite pelo IPIM.

7.4 As multas supracitadas devem ser pagas ao IPIM.

8. Despesas do contrato

Nos termos do n.º 3 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, as despesas inerentes à celebração do contrato, nomeadamente encargos com imposto de selo e emolumentos de notariado, correm por conta do adjudicatário.

9. Transmissão

9.1 O adjudicatário não pode transmitir a terceiros por qualquer título os direitos e/ou deveres do contrato, de forma total ou parcial, definitiva ou temporária, sem o consentimento escrito do IPIM.

9.2 Caso o IPIM autorize a transmissão referida no número anterior, o adjudicatário e o cessionário assumem, conjuntamente, a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações contratuais perante o IPIM.

10. Subcontratação

10.1 O adjudicatário não pode subcontratar, total ou parcialmente, a prestação dos serviços para a “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2019” e a “Feira de Produtos de Macau -Guangzhou 2020” sem o consentimento escrito do IPIM.

10.2 A autorização do IPIM dada para efeitos do número anterior não isenta o adjudicatário do cumprimento dos deveres e obrigações ao abrigo do contrato de adjudicação. O adjudicatário é ainda responsável pelos actos, omissões ou negligência do subcontratado, do respectivo pessoal ou de outros trabalhadores a cargo deste.

11. Alterações ao contrato

As cláusulas do contrato podem ser alteradas por iniciativa de e por acordo entre ambas as partes, devendo as alterações ser redigidas por escrito e anexas ao contrato, considerando-se aquelas parte integrante do mesmo.

12. Resolução dos conflitos

Os conflitos relativos ao contrato que não possam ser dirimidos por acordo das partes serão submetidos aos tribunais competentes da RAEM.

13. Rescisão do contrato

13.1 O contrato pode ser rescindido, em qualquer momento, por mútuo acordo entre as partes.

13.2 O IPIM pode rescindir unilateralmente o contrato por razões de interesse público devidamente justificadas.

13.3 No âmbito da inspeção dos bens ou serviços fornecidos, caso seja detectado o incumprimento total ou parcial das obrigações contratuais do adjudicatário no que diz respeito à qualidade, condições e especificações dos materiais ou equipamentos entregues ou dos serviços prestados, o IPIM notificará o adjudicatário por escrito de tal facto para que este substitua por conta própria, num prazo definido na própria notificação, os serviços/produtos que não estejam de acordo com o estipulado no contrato. Caso o adjudicatário não cumpra as obrigações impostas nos termos supracitados dentro do prazo definido, e as respectivas consequências ou as consequências previsíveis desse incumprimento afectem de forma grave a imagem do Governo da RAEM, o respectivo contrato poderá ser rescindido unilateralmente.

13.4 O IPIM tem igualmente o direito de rescisão unilateral do contrato caso o adjudicatário não cumpra as instruções escritas do IPIM relativas ao cumprimento do contrato, salvo casos de força maior, e as respectivas consequências ou as consequências previsíveis desse incumprimento afectem de forma grave a imagem do Governo da RAEM.

13.5 Caso o adjudicatário não dê prioridade à contratação de trabalhadores residentes, o

IPIM tem o direito de rescindir unilateralmente o contrato.

13.6 Caso a(s) multa(s) aplicada(s) ao adjudicatário ultrapasse(m) 40% do valor total da adjudicação, o IPIM tem o direito de rescindir unilateralmente o contrato.

13.7 O IPIM reserva-se o direito de rescindir o contrato nos termos mencionados. A rescisão feita nestes termos é definitiva.

13.8 Caso a decisão de rescisão unilateral por parte do IPIM tenha por motivo sanções legais aplicadas ao adjudicatário, o adjudicatário assume todas as consequências daí resultantes.

13.9 No caso de ocorrência das situações referidas nos números 13.3 a 13.7, o IPIM tem direito de reembolso dos montantes pagos ao adjudicatário bem como de fazer sua a caução prestada pelo adjudicatário.

14. Propriedade intelectual

14.1 Os serviços prestados e os produtos fornecidos pelo adjudicatário devem respeitar as normas jurídicas internacionais e da RAEM relativas à propriedade intelectual.

14.2 Os direitos de propriedade intelectual em relação à concepção temática do design da Feira apresentado pelo adjudicatário pertencem ao IPIM.

14.3 O adjudicatário deve-se assegurar que o IPIM não é envolvido em qualquer conflito relacionado com propriedade intelectual.

15. Outras disposições

15.1 Além das cláusulas do contrato e do disposto nos documentos que integram o mesmo, o adjudicatário fica ainda sujeito ao disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, devendo observar nomeadamente o preceituado nos artigos 43.º, 46.º, 47.º n.º 3.º, 50.º, 54.º, 55.º, 56.º, 57.º, bem como a demais legislação conexas da RAEM.

15.2 Fazem parte integrante do contrato a escritura do contrato, o Programa do Concurso, o Caderno de Encargos e a Proposta apresentada pelo adjudicatário.

15.3 Em caso de discrepâncias ou incoerências entre os documentos referidos na cláusula 15.2 supracitada, a ordem de prevalência dos documentos é a ordem pela qual são enumerados na cláusula 15.2.

15.4 Em caso de discrepâncias ou incoerências entre as versões chinesa e portuguesa dos documentos referidos na cláusula 15.2 supracitada, prevalece a versão chinesa.

“Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2019” e “Feira de Produtos de Macau - Guangzhou 2020”

Orientações sobre o Plano de Serviços a Prestar

1. Coordenação e organização da cerimónia de abertura da Feira:

- Planeamento e realização de todo o programa da cerimónia de abertura, planeando a Organização convidar 4 a 6 convidados de honra para estarem presentes na cerimónia de inauguração;
- A cerimónia de abertura deve ser simples, com fitas/cordas para a cerimónia de corte de fita (os candidatos podem propor outras formas para a cerimónia), não havendo palco, arranjos florais ou flores de lapela para os convidados, mas sendo necessário fornecer os adereços e sistema de som e produção necessários à cerimónia de inauguração;
- Encarregar-se de coordenar a visita de dirigentes à Feira durante a cerimónia de abertura, incluindo: coordenar e proporcionar um mapa de visita da Feira, guias de visita e letreiros indicativos para as visitas.

2. Coordenação e gestão do recinto da Feira e responsabilização pelos preparativos para a participação de empresas de Macau:

- Coordenação geral de todas as actividades das entidades relevantes, incluindo: operadores do recinto, entidades organizadoras de Guangzhou, empresas de construção, empresas transportadoras, empresas expositoras, etc., a fim de racionalizar a gestão dos recintos de exposição e do fluxo de pessoas;
- Coordenação e organização em concreto da “Sessão de Esclarecimento para as Empresas Expositoras Participantes”, incluindo: coordenar com as entidades organizadoras de Guangzhou a realização em Macau da “Sessão de Esclarecimento para as Empresas Participantes” (local a providenciar pelo IPIM), formular o programa da sessão, enviar às empresas participantes materiais como o guia das empresas participantes, em chinês e inglês (que contém informações sobre a montagem, o transporte de produtos para exposição na Feira, o transporte para os participantes e alojamento, entre outros), sortear os stands, confirmar os locais atribuídos aos stands, formulação de textos quanto a materiais do sorteio, documentos de confirmação dos stands, entre outros materiais;

- Definição de um mecanismo de prevenção de emergências, incluindo: estabelecer um grupo de resposta a emergências, destacar pessoal para estar de prevenção e lidar com situações de emergência que possam eventualmente surgir, formular o respectivo plano de emergência, realizar simulacros, estabelecer um canal de emergência e medidas de evacuação de multidões e de protecção dos convidados e empresas expositoras de Macau, entre outras medidas;
- Implementar medidas preventivas e lidar com quaisquer situações irregulares no recinto da Feira (tais como vendas por empresas não qualificadas, vendas de produtos falsificados, stands fictícios, desmontagem antecipada, etc.), incluindo: destacar pessoal para monitorizar o recinto da Feira periodicamente e formular mecanismos de notificação, prevenção e tratamento dessas situações;
- Dar resposta a questões das empresas participantes de Macau durante a montagem e desmontagem da Feira, incluindo estabelecer no local um stand de serviços de consulta do fornecedor geral de serviços, designar pessoal para esse local e fornecer serviços de apoio, entre outros;
- Assegurar o fluxo regular de visitantes dentro do recinto e durante o período da Feira, prevenir situações de perigo causadas pelo ajuntamento de um grande número de pessoas e notificar a entidade organizadora atempadamente de eventuais situações de perigo no local, a fim de assegurar o decorrer regular da Feira;
- Coordenar com a entidade organizadora de Guangzhou assuntos relacionados com a contratação de trabalhadores temporários locais pelas empresas de Macau que participam na Feira.

3. Coordenação e organização dos serviços de transporte de produtos para exposição das empresas de Macau que participam na Feira:

- Preparar o guia de transporte e destacar pessoal de assistência e acompanhamento;
- Planear, assegurar e coordenar o transporte de produtos das empresas de Macau que participam na Feira a partir de determinados locais em Macau ou Interior da China até ao local da Feira;
- Nos termos das leis de Macau e do Interior da China (em particular, da Província de Guangdong), coordenar a preparação de declarações aos serviços de alfândega e de quarentena e documentos relacionados;
- Supervisionar o armazém temporário da Feira;
- Fornecer serviços de reabastecimento e de transporte de produtos a empresas que o solicitem;
- Providenciar serviços de transporte de produtos de regresso ao ponto de partida.

4. Coordenação e reserva do alojamento para os representantes das empresas de Macau que participam na Feira, bem como do seguro de viagem:

- Coordenar os procedimentos de check-in e procedimentos conexos dos representantes das empresas participantes de Macau nos hotéis designados da Feira (check-in a 10 de Janeiro de 2019, check-out a 14 de Janeiro de 2019, cerca de 440 quartos duplos; em 2020 (datas a determinar), estadia de 4 noites, cerca de 440 quartos duplos);
- Pequeno-almoço para 2 pessoas por cada quarto (no hotel ou restaurante próximo);
- Coordenar e informar as empresas participantes de Macau das providências quanto ao alojamento nos hotéis designados da Feira;
- Encarregar-se do seguro de viagem dos representantes das empresas participantes de Macau (cerca de 220 pessoas).

5. Coordenação e reserva do alojamento para o pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” bem como do seguro de viagem:

- Coordenar os procedimentos de check-in e procedimentos conexos do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” nos hotéis designados da Feira (check-in a 9 de Janeiro de 2019, check-out a 14 de Janeiro de 2019, cerca de 50 quartos duplos; em 2020 (datas a determinar), estadia de 5 noites, cerca de 50 quartos duplos);
- Pequeno-almoço para 2 pessoas por cada quarto (no hotel ou restaurante próximo);
- Coordenar e informar o pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” das providências quanto ao alojamento nos hotéis designados da Feira;
- Encarregar-se do seguro de viagem dos representantes do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” (cerca de 20 pessoas).

6. Coordenação e reserva do transporte dos representantes das empresas de Macau que participam na Feira, do pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” e delegações empresariais de Macau:

6.1 Representantes das empresas participantes de Macau

- Providenciar transporte entre Macau e Guangzhou (pelo menos 4 autocarros de 45 lugares cada, devendo cada autocarro dispor de microfone e água potável);
- Partida de Macau para Guangzhou (manhã de 10 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020) ;
- Partida de Guangzhou para Macau (14 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020)

- Em função das necessidades reais, providenciar às empresas participantes de Macau transporte entre o hotel e a Feira durante o período da mesma (dois trajectos por dia, havendo pelo menos 4 autocarros de 45 lugares por trajecto).

6.2 Pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau”

- Providenciar transporte entre Macau e Guangzhou (pelo menos 1 autocarro de 45 lugares, devendo cada autocarro dispor de microfone e água potável);
- Partida de Macau para Guangzhou (manhã de 9 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020) ;
- Partida de Guangzhou para Macau (14 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020) ;
- Em função das necessidades reais, providenciar ao pessoal destacado para a “Zona de Petiscos Típicos de Macau” transporte entre o hotel e a Feira durante o período da mesma (dois trajectos por dia, 1 autocarro de 45 lugares por trajecto).

6.3 Delegações empresariais de Macau

- Providenciar às delegações empresariais de Macau transporte entre Macau e Guangzhou e transporte na cidade de Guangzhou (3 autocarros de 45 lugares cada, e 1 veículo comercial de 7 lugares, devendo cada autocarro dispor de microfone e água potável);
- Partida de Macau para Guangzhou e transporte no local (todo o dia de 10 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020) ;
- Transporte no local e partida de Guangzhou para Macau (todo o dia de 11 de Janeiro de 2019; data a definir para 2020).

7. Coordenação e organização de sorteios durante a exposição:

- Formular e implementar um plano de sorteios durante a Feira;
- Propor um plano de canais de divulgação dos sorteios para que mais residentes se desloquem ao local;
- Coordenar a calendarização dos sorteios;
- Coordenar os preparativos para o local dos sorteios e equipamento relacionado (em função das necessidades, tais como bilhetes de sorteio, apresentadores, cenário de fundo, equipamento de som, etc.);
- Recolher e adquirir as lembranças a sortear.