



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 體育局  
 Instituto do Desporto  
 體育基金  
 Fundo do Desporto

## Concurso Público N.º 18/ID/2019

### “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”

Nos termos previstos no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e em conformidade com o Despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 15 de Julho de 2019, o Instituto do Desporto vem proceder, em representação do adjudicante, à abertura do concurso público para os serviços de limpeza durante o período de 16 de Setembro de 2019 a 30 de Setembro de 2021, nas seguintes instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto:

Designação das instalações desportivas	
1	Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau
2	Centro Internacional de Tiro
3	Centro de Bowling
4	Academia de Ténis
5	Kartódromo de Coloane
6	Centro Náutico de Hác-Sá
7	Centro Náutico de Cheoc-Van

A partir da data da publicação do presente anúncio, os interessados podem dirigir-se ao balcão de atendimento da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau, no horário de expediente, das 9.00 às 13.00 horas e das 14.30 às 17.30 horas, para consulta do Processo de Concurso ou para obtenção da cópia do processo, mediante o pagamento de \$500,00 (quinhentas) patacas. Pode ainda ser feita a transferência gratuita de ficheiros pela internet na área de “*Informação relativa à aquisição*” da página electrónica do Instituto do Desporto: [www.sport.gov.mo](http://www.sport.gov.mo).

Os interessados devem comparecer na sede do Instituto do Desporto até à data limite para a apresentação das propostas para tomarem conhecimento sobre eventuais esclarecimentos adicionais.

O prazo para a apresentação das propostas termina às 12.00 horas do dia 14 de Agosto de 2019, quarta-feira, não sendo admitidas propostas fora do prazo. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora limites para a apresentação das propostas acima mencionadas, por motivos de tufão ou de força maior, a data e hora limites estabelecidas para a apresentação das propostas serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Os concorrentes devem apresentar a sua proposta dentro do prazo estabelecido, na sede do Instituto do Desporto, no endereço acima referido, acompanhada de uma caução provisória no valor de \$290.000,00 (duzentas e noventa mil) patacas. Caso o concorrente opte pela garantia bancária, esta deve ser emitida por um estabelecimento bancário legalmente autorizado a exercer



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

actividade na RAEM e à ordem do Fundo do Desporto ou efectuar um depósito em numerário ou em cheque emitido a favor do Fundo do Desporto na mesma quantia, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial sita na sede do Instituto do Desporto.

O acto público do concurso terá lugar no dia 19 de Agosto de 2019, segunda-feira, pelas 9.30 horas, no Auditório da sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora para o acto público do concurso acima mencionadas, por motivos de tufão ou de força maior, ou em caso de adiamento na data e hora limites para a apresentação das propostas, por motivos de tufão ou de força maior, a data e a hora estabelecidas para o acto público do concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

As propostas são válidas durante 90 dias a contar da data da sua abertura.

Instituto do Desporto, 24 de Julho de 2019.

O Presidente, Pun Weng Kun.



## Concurso Público N.º 18/ID/2019

### “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”

#### 1. Objecto

Prestação de serviços de limpeza durante o período de 16 de Setembro de 2019 a 30 de Setembro de 2021, nas seguintes instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto:

Designação das instalações desportivas	
1	Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau
2	Centro Internacional de Tiro
3	Centro de Bowling
4	Academia de Ténis
5	Kartódromo de Coloane
6	Centro Náutico de Hác-Sá
7	Centro Náutico de Cheoc-Van

#### 2. Entidades responsáveis e consulta do processo

- 2.1 Entidade que autoriza a abertura do concurso: Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura  
Adjudicante: Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura  
Outorgante do contrato: Presidente do Instituto do Desporto  
Entidade que preside ao concurso: Instituto do Desporto
- 2.2 O processo pode ser consultado na sede do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau, durante as horas de expediente, desde a data da publicação do respectivo anúncio no Boletim Oficial da Região Administrativa e Especial de Macau (RAEM) até ao dia e hora do acto público do concurso.
- 2.3 Os documentos que instruem o processo são os indicados no Índice Geral do Processo de Concurso.
- 2.4 Os interessados podem solicitar cópia do processo, sendo cobrado por cada cópia o preço de \$500,00 (quinhentas) patacas ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela internet na área de “*Informação relativa à aquisição*” da página electrónica do Instituto do Desporto: [www.sport.gov.mo](http://www.sport.gov.mo).



2.5 É da responsabilidade dos concorrentes a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo do Concurso Público, sem prejuízo do estipulado no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

### **3. Dúvidas sobre o processo do concurso**

3.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas relativos à interpretação das peças processuais devem ser apresentados, por escrito, à sede do Instituto do Desporto, até às 12.00 horas do dia 31 de Julho de 2019, quarta-feira; o Instituto do Desporto não aceita os documentos enviados por correio.

3.2 Os esclarecimentos a que se refere o artigo anterior são prestados pelo Instituto do Desporto, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.3 Dos esclarecimentos prestados ou das rectificações realizadas pelo Instituto do Desporto juntar-se-á cópia aos documentos do Processo de Concurso, procedendo-se à afixação dos mesmos em forma de anúncio na sede do Instituto do Desporto e na página electrónica do Instituto do Desporto [www.sport.gov.mo](http://www.sport.gov.mo) para o descarregamento gratuito na área de “*Informação relativa à aquisição*”, devendo os concorrentes acederem ou dirigirem-se pessoalmente aos locais supramencionados para efeitos de consulta.

### **4. Inspecção do local**

4.1 Os concorrentes podem entrar em contacto com a Sra. Chan Pui Hong, através do telefone n.º 87965645, para solicitar a inspecção do local e confirmar as condições das instalações desportivas referidas no artigo 1.º para efeitos do cálculo dos trabalhos necessários e da elaboração da respectiva proposta.

4.2 A inspecção do local tem por objectivo permitir ao concorrente realizar uma plena avaliação das instalações desportivas que necessitam de serviços de limpeza, de forma a tomar conhecimento da situação concreta e dos requisitos detalhados dos trabalhos de limpeza.

4.3 Além dos dados disponibilizados nos documentos que constituem o contrato, o adjudicatário deve deslocar-se a cada instalação desportiva para efeitos de inspecção do local e tomar conhecimento dos requisitos exigidos.

4.4 A falta de dados das condições concretas do local e a sua inexactidão só constituem o fundamento da reclamação, quando ainda não existirem definições das Normas Técnicas e realização da inspecção ao local do trabalho.



## 5. Entrega das propostas

- 5.1. As propostas devem ser entregues até às 12.00 horas do dia 14 de Agosto de 2019, quarta-feira, pelos concorrentes ou seus representantes legais, na sede do Instituto do Desporto, não sendo aceites documentos enviados por correio. Não são aceites as propostas apresentadas fora do prazo.
- 5.2. Não são aceites as propostas que violam as disposições ou os articulados do Programa do Concurso ou que contenham cláusulas restritivas, estimativas imprecisas e não verídicas.
- 5.3. Os preços devem ser apresentados em numeração árabe, o que significa que não podem ser apresentados por outras formas ou meios, caso contrário, a proposta não será aceite.
- 5.4. O preço total da proposta deve ser sempre indicado em numeração árabe e por extenso, prevalecendo o indicado por extenso em caso de divergência entre ambos.

## 6. Acto público do concurso

- 6.1 O acto público do concurso realizar-se-á pelas 9.30 horas do dia 19 de Agosto de 2019, segunda-feira, no Auditório da sede do Instituto do Desporto.
- 6.2 No acto público do concurso, proceder-se-á à deliberação de admissão ou rejeição das propostas apresentadas. As propostas que satisfazem todos os requisitos exigidos são admitidas às fases subsequentes, as admitidas condicionalmente devem sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e as não admitidas por apresentarem erros e omissões que não possam ser supridos nos termos da lei.

## 7. Qualificação dos concorrentes

- 7.1 Os concorrentes devem estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau para a exploração da actividade referida no presente Concurso.
- 7.2 O presente concurso não aceita a participação de concorrentes em consórcio.

## 8. Forma da proposta

- 8.1 Todos os documentos mencionados no artigo 11.º têm de ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM, dactilografados ou impressos em computador, ou escritos com esferográfica ou caneta de mesma cor, de forma clara e legível, em papel timbrado da empresa ou em papel comum (tamanho A4), sem quaisquer rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, sempre com o mesmo tipo de máquina, quando dactilografados, ou com a mesma caligrafia e tinta, se forem manuscritos.
- 8.2 Todos os documentos mencionados no artigo 11.º têm que ser constituídos ainda por um conjunto de textos, gráficos e dados que proporcionem uma fácil compreensão.



- 8.3 Para além dos documentos exigidos no Programa do Concurso e nos seus anexos, em que devam ser assinados e carimbados, o concorrente ou o seu procurador devem rubricar e carimbar todos os outros documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º, excepto os documentos emitidos pelas entidades públicas.
- 8.4 Caso os documentos mencionados no artigo 8.3.º sejam assinados e rubricados por procurador, deve ser junto ainda o original de procuração válida, na qual deve constar que o procurador tem poderes bastantes para assinar os documentos que instruem a proposta, agir e assumir compromissos.
- 8.5 A proposta do Anexo I do Programa do Concurso deve ser sempre acompanhada pelo Anexo IV - Lista de Remunerações e de Despesas do Índice Geral do Processo de Concurso que lhe serviu de base (cfr. alínea b) do artigo 11.2.º).
- 8.6 Não serão aceites as propostas que violem os artigos 8.1.º, 8.2.º ou 8.4.º acima mencionados, ou que sejam incompatíveis com o artigo 24.º e com o n.º 4 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 8.7 Os indivíduos que assinam os documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º devem ter competência para participar no presente concurso em nome do concorrente e assinar como representante do concorrente os documentos que instruem a proposta. Para verificar de modo eficaz a identidade e competência de quem assina, a assinatura deve estar conforme com a assinatura do próprio documento de identificação válido, sob pena de a proposta ser rejeitada.

## 9. Direito de reserva da adjudicação

- 9.1 A entidade adjudicante pode não adjudicar ao concorrente que apresentar a proposta com preço mais baixo, quando, por parecer fundamentado da respectiva comissão de apreciação das propostas, se conclua que outra ou outras propostas, ainda que apresentando um preço mais alto, servem melhor os interesses da RAEM, quer pela experiência, quer pelas condições de prestações dos serviços que tornam a prestação mais vantajosa.
- 9.2 A entidade adjudicante reserva-se o direito de não adjudicar:
- a) Caso o conteúdo proposto pelos concorrentes não abranja todos os locais, os itens ou serviços;
  - b) Se houver forte presunção de conluio entre os concorrentes, ou quando não haja interesse em nenhuma das propostas apresentadas, em função do seu elevado preço, da inferior qualidade dos serviços, ou por qualquer outra razão que não permita satisfazer os objectivos da prestação de serviços a adjudicar;
  - c) Nos termos previstos na alínea d) do artigo 11.º e no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.



9.3 A entidade adjudicante pode adjudicar a prestação de serviços apenas em parte, ou não proceder, de todo, à adjudicação, se os preços propostos pelos concorrentes, mesmo pela proposta mais vantajosa, forem superiores aos valores de despesa inicialmente previstos.

## 10. Caução provisória

- 10.1. Para admissão a concurso e como garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações assumidas nas propostas apresentadas, os concorrentes devem prestar uma caução provisória, no valor de \$290.000,00 (duzentas e noventa mil) patacas, por depósito em numerário, em cheque emitido a favor do Fundo do Desporto ou mediante garantia bancária à ordem do Fundo do Desporto, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.
- 10.2. A caução provisória mediante garantia bancária deve ser emitida por um estabelecimento bancário legalmente autorizado a exercer actividade na RAEM, cuja validade não pode ser inferior ao prazo de validade da proposta.
- 10.3. Caso seja exigido pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau, o estabelecimento bancário deve entregar de imediato e na totalidade o montante mencionado no artigo 10.1.º.
- 10.4. Ao concorrente cuja proposta não foi admitida, se tiver decorrido o prazo de validade da proposta ou se tiver sido celebrado contrato com outro concorrente, a caução provisória será restituída.
- 10.5. A restituição da caução provisória só tem lugar apenas quando o adjudicatário presta a caução definitiva.
- 10.6. Salvo existência de motivo de força maior devidamente reconhecido, reverte para o Governo da Região Administrativa Especial de Macau a caução provisória, em qualquer dos casos a seguir mencionados:
- Quando o adjudicatário não preste caução definitiva no prazo previsto no artigo 16.2.º;
  - Quando o adjudicatário recuse a prestação dos serviços adjudicados;
  - Quando o adjudicatário recuse assumir a responsabilidade da proposta ou a responsabilidade contratual.

## **11. Documentos da proposta**

### **11.1. Documentos de qualificação dos concorrentes:**

- a) Declaração, na qual o concorrente deve indicar o seu nome, estado civil e endereço [Anexo IV - Declaração (Tipo I) do Programa do Concurso]; no caso de o concorrente ser uma sociedade, a declaração deve indicar a denominação social, endereço da sede, as sucursais que interessem à execução do contrato, o nome dos titulares do órgão de administração e de outras pessoas com poderes para a obrigarem, o registo comercial de constituição e das alterações do pacto social [Anexo IV - Declaração (Tipo II) do Programa do Concurso]. As declarações acima mencionadas devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo seu representante legal;
- b) Documento comprovativo da prestação da caução provisória:
  - i) Original da guia de entrega emitida pelo Fundo do Desporto; ou
  - ii) Original da garantia bancária emitida por instituição bancária da RAEM, cujo prazo de validade não pode ser inferior ao prazo de validade da proposta.
- c) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal (Anexo II do Programa do Concurso);
- d) Original da certidão emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças, de inexistência de registo de dívida de contribuições ou impostos. Note-se que para emissão desta certidão são necessários 10 (dez) dias úteis;
- e) Original do documento comprovativo de que se encontra regular a sua situação contributiva para com a Segurança Social da Região Administrativa Especial de Macau, passado pelo Fundo de Segurança Social (Anexo III do Programa do Concurso);
- f) Cópia da “Contribuição Industrial – Conhecimento de Cobrança (Modelo M/8)” do ano mais recente, passada pela Direcção dos Serviços de Finanças;
- g) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal, pela qual o concorrente ou o seu representante, se compromete a cumprir o regime de salário mínimo, estipulado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2015, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 14, I Série, de 8 de Abril de 2015, caso os serviços objecto do presente Concurso Público lhe sejam adjudicados (Anexo V do Programa do Concurso);
- h) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal, pela qual o concorrente ou o seu representante legal, se compromete a empregar mão-de-obra residente de Macau, ou trabalhadores não residentes mas devidamente autorizados a trabalhar na respectiva empresa adjudicatária, caso os serviços objecto do Concurso Público lhe sejam adjudicados (Anexo VI do Programa do Concurso);



- i) Original da “Certidão do Registo Comercial” emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis nos últimos 3 (três) meses. Sempre que sejam assinadas por procurador, deve anexar ainda o original da procuração, na qual deve constar que o seu procurador tem poderes bastantes para assinar os documentos que instruem a proposta, agir e assumir compromissos. Caso o concorrente seja empresário individual, pode optar por apresentar cópia da “Contribuição Industrial – Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)”, passada pela Direcção dos Serviços de Finanças, ou apresentar o original da “Certidão de Registo Comercial” emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis nos últimos 3 (três) meses;
  - j) Cópia de documento de identificação válido do concorrente ou do seu representante legal que assina os documentos do presente concurso. O respectivo documento de identificação deve ter a assinatura para que esta possa ser verificada nos diversos documentos.
- 11.2. Documentos que instruem a proposta:
- a) Proposta (Anexo I do Programa do Concurso);
  - b) Anexo IV - Lista de Remunerações e de Despesas do Índice Geral do Processo de Concurso, indicando detalhadamente o valor da remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza, a despesa de 15 (quinze) dias de cada instalação desportiva, a despesa mensal de cada instalação desportiva, a despesa global de 15 (quinze) dias de todas as instalações desportivas, a despesa global mensal de todas as instalações desportivas, a despesa global de 2 (dois) anos e 15 (quinze) dias em todas as instalações desportivas, bem como a remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza adicional, devendo os montantes serem apresentados em patacas (MOP), e do documento constar a assinatura do concorrente ou do seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa;
  - c) Plano de prestação de serviços, o qual deve ser assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, indicando detalhadamente a organização dos trabalhos, o circuito, os procedimentos e a colocação de pessoal de cada instalação desportiva;
  - d) Proposta de supervisão dos serviços, com assinatura do concorrente ou do seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, devendo o conteúdo abranger todas as funções de limpeza dos artigos 2.º a 9.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso e preencher os requisitos do artigo 10.3.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, indicando detalhadamente a inspeção, o relatório e o registo do trabalho do pessoal de supervisão;



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

- e) Horário de mudanças e de trabalho por turnos, o qual deve ser assinado pelo concorrente ou pelo representante legal e com o respectivo carimbo da empresa;
- f) Fotografias, informações e listas dos equipamentos e produtos de limpeza, as quais devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo representante legal e com o respectivo carimbo da empresa (deve considerar prioritariamente o fornecimento de produtos de limpeza que satisfaçam critérios de protecção ambiental);
- g) Síntese da empresa e lista da prestação dos serviços semelhantes de limpeza nas instalações desportivas dos serviços públicos e das empresas privadas e em eventos de grande dimensão realizados nos últimos 2 (dois) anos, indicando o adjudicante, o prazo, o local e o número de trabalhadores (Anexo VII do Programa de Concurso), as quais devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa;
- h) Lista da estrutura das equipas de trabalhadores e nota curricular dos dirigentes, as quais devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa.

**11.3. Observações sobre a apresentação dos documentos:**

- a) Os documentos mencionados nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), i) e j) do artigo 11.1.º são de apresentação obrigatória, pelo que a não apresentação de qualquer um destes documentos implica a não consideração da proposta apresentada.
- b) Quando da proposta falte o documento na alínea d) do artigo 11.1.º ou quando o conteúdo dos documentos das alíneas a), b), c), e), f), g), h), i) e j) do artigo 11.1.º entregues apresente irregularidades, a proposta será aceite condicionalmente, devendo o concorrente sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou da recepção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite.
- c) Os documentos mencionados no artigo 11.2.º são de apresentação obrigatória, pelo que a não apresentação de qualquer um dos documentos ou quando o conteúdo destes apresente irregularidades, implica a não consideração da proposta apresentada.
- d) Com excepção dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do artigo 11.2.º, quando dos documentos referidos nas alíneas c) a h) do artigo 11.2.º falte a assinatura, a rubrica ou o carimbo da empresa do concorrente ou do seu representante legal, a proposta é aceite condicionalmente, devendo o concorrente suprir a falta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, desde o conhecimento ou da recepção da notificação, sob pena de a proposta não ser aceite.



- e) Os documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º devem ser numerados sequencialmente. Caso se detecte um lapso na numeração dos documentos, estes podem ser numerados no momento pela comissão da abertura do concurso público, para a confirmação do número total de páginas apresentadas.

## 12. Modo de apresentação da proposta e dos demais documentos

- 12.1 Os “Documentos de qualificação dos concorrentes” referidos no artigo 11.1.º devem ser encerrados em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Documentos”, indicando-se o nome do concorrente ou o nome da empresa, com as palavras “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto” e “Instituto do Desporto”.
- 12.2 Os “Documentos que instruem a proposta” referidos no artigo 11.2.º devem ser encerrados, num outro sobrescrito opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra “Proposta”, indicando-se o nome do concorrente ou o nome da empresa, com as palavras “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto” e “Instituto do Desporto”.
- 12.3 Os dois sobrescritos acima mencionados devem ser encerrados num terceiro sobrescrito, igualmente opaco, fechado e lacrado, indicando-se neste o nome do concorrente ou o nome da empresa, com as palavras “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto” e “Instituto do Desporto”.
- 12.4 Não serão aceites as propostas que não sejam apresentadas conforme o modo de apresentação previsto nos artigos 12.1.º a 12.3.º.

## 13. Prazo de validade da proposta

- 13.1 Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias seguidos, contados a partir da data do Acto Público do Concurso, cessa para os concorrentes que não hajam recebido comunicação de lhes ter sido adjudicada a prestação de serviços, a obrigação de manter as respectivas propostas, tendo os interessados direito à restituição da caução provisória prestada.
- 13.2 Se, findo o prazo de 90 (noventa) dias seguidos, nenhum dos concorrentes requerer a restituição da caução provisória, considerar-se-á esse prazo prorrogado, por consentimento tácito dos concorrentes, até à data em que seja formulado o primeiro requerimento nesse sentido, mas nunca por mais de 60 (sessenta) dias seguidos.
- 13.3 A restituição da caução provisória, nos termos dos dois artigos anteriores, não acarreta para os concorrentes a perda da posição no concurso, permanecendo todas as propostas em condições de serem consideradas para efeitos de adjudicação.



澳門特別行政區政府  
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
 體育局  
 Instituto do Desporto  
 體育基金  
 Fundo do Desporto

**14. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes**

- 14.1 Os concorrentes obrigam-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os esclarecimentos que o Instituto do Desporto considere necessários à avaliação das garantias de boa execução técnica da prestação dos serviços a adjudicar, das condições de preços ou de quaisquer outras que revistam especial interesse público, geral ou parcial.
- 14.2 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, o Instituto do Desporto tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira ou a capacidade técnica de qualquer dos concorrentes, poderá exigir-lhe, antes de proceder à adjudicação, todos os documentos ou elementos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.
- 14.3 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, o Instituto do Desporto se deparar na Lista de Remunerações e de Despesas prevista na alínea b) do artigo 11.2.º com um item sem preço, este é considerado preço 0 (zero), logo, os concorrentes têm de apresentar uma declaração de confirmação para o efeito, sob pena de a proposta não ser aceite.

**15. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação**

- 15.1 Os critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação são:

Itens de Avaliação	Percentagem de Avaliação
Preço da proposta	40%
Plano de prestação dos serviços	25%
Experiência da equipa e em serviços semelhantes	20%
Proposta de supervisão dos serviços	10%
Equipamentos e produtos de limpeza	5%

- 15.2 O preço total da proposta é o que resultar da soma dos produtos dos preços dos serviços apresentados pelo concorrente pelos respectivos itens constantes do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Despesas do Índice Geral do Processo de Concurso e, nesse sentido, prevalece o preço proveniente do cálculo dos itens correspondentes do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Despesas do Índice Geral do Processo de Concurso apresentado pelo concorrente, quando diverso do que os referidos cálculos produzam, não podendo o concorrente apresentar qualquer objecção, sob pena de se considerar inválida a sua proposta.
- 15.3 O Instituto do Desporto fará a selecção de entre os concorrentes, com base na informação incluída nas propostas, segundo os critérios e factores de ponderação acima enunciados.



**16. Minuta do contrato, notificação, adjudicação e caução definitiva**

- 16.1 O concorrente com a melhor proposta seleccionada obriga-se a pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sua recepção, findo o qual, se o não tiver feito, a minuta considerar-se-á aprovada.
- 16.2 A adjudicação será notificada ao concorrente com a melhor proposta seleccionada, sendo-lhe pedido simultaneamente que preste, no prazo de 8 (oito) dias úteis, caução definitiva, sob pena de a adjudicação se considerar sem efeito e de perder o montante da caução provisória já prestada.
- 16.3 O valor da caução definitiva é de 5% (cinco por cento) do preço total de adjudicação e será prestada por depósito em numerário, por cheque emitido a favor do Fundo do Desporto ou por garantia bancária emitida nos termos legais a favor do Fundo do Desporto.
- 16.4 Concluída a prestação de serviços e findo o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o Instituto do Desporto a pedido escrito do adjudicatário promove a restituição da caução definitiva.
- 16.5 A entidade adjudicante pode confiscar a caução independentemente de decisão judicial, nos casos em que o adjudicatário não pague nem conteste no prazo legal as multas aplicadas ou não cumpra as obrigações legais ou contratuais líquidas e certas.

**17. Imposto de selo e outros encargos**

- 17.1 O concorrente com a melhor proposta seleccionada obriga-se a selar os documentos apresentados no concurso com selos à taxa legal, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados da data em que lhe for notificada a adjudicação.
- 17.2 São encargos do concorrente com a melhor proposta seleccionada as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as da prestação das cauções provisória e definitiva e as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato, nos termos do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

**18. Reclamação**

- 18.1 No caso de preterição ou irregularidade das formalidades do concurso, qualquer concorrente pode apresentar reclamação perante a entidade que preside ao concurso.
- 18.2 A reclamação não tem efeito suspensivo, sendo apresentada e decidida nos termos e no prazo estipulados no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.



18.3 O concorrente pode autorizar outra pessoa a estar presente no acto público do concurso e/ou a praticar os actos necessários durante a abertura das propostas. O procurador deve exhibir no momento o original de procuração válida para efeitos de verificação da sua qualidade e poderes. A não exibição no momento de procuração válida pelo procurador não interrompe o acto público de concurso.

### **19. Recurso hierárquico**

Caso a reclamação referida no artigo 18.º for indeferida, o reclamante pode apresentar recurso hierárquico à entidade adjudicante, sendo que este deve ser apresentado e decidido nos termos e no prazo estipulados no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

### **20. Foro competente**

Os litígios que surjam na interpretação e execução do contrato a celebrar com o adjudicatário e que não possam ser solucionados por acordo entre ambos os outorgantes, são resolvidos pelo Tribunal competente da RAEM.

### **21. Renúncia do foro fora da RAEM**

No caso de o adjudicatário ser de nacionalidade estrangeira ou a respectiva sede se encontrar fora da RAEM, o adjudicatário deve reconhecer e submeter-se à jurisdição exclusiva dos Tribunais competentes da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses, renunciando a qualquer outro.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## Anexo I

### Proposta

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente, ou nome e sede da empresa), inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Imóveis da Região Administrativa Especial de Macau, depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para os “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”, a que se refere o anúncio publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 30, II Série, de 24 de Julho de 2019, declara sob compromisso de honra que se obriga a prestar os serviços acima referidos em conformidade com o conteúdo do mencionado no Processo de Concurso, no valor total de \$ \_\_\_\_\_ (em numeração árabe e por extenso) patacas. Este montante corresponde à presente proposta e é igual ao valor constante no Anexo IV - Lista de Remunerações e de Despesas do Índice Geral do Processo de Concurso, que lhe serviu de base.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão na entrega deste documento.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## Anexo II

### Declaração

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente, ou nome e sede da empresa), perante o Concurso Público para os “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”, declara o seguinte:

- se compromete a efectuar a caução definitiva, caso lhe sejam adjudicados os serviços objecto do Concurso Público;
- se compromete a prestar os serviços conforme os preços, as condições, as promessas e os requisitos estabelecidos no Processo de Concurso, caso lhe sejam adjudicados os serviços objecto do Concurso Público;
- renuncia a qualquer outro foro em tudo quanto disser respeito aos actos do Concurso Público e da prestação de serviços até à sua total liquidação e se submete à legislação e ao foro judicial da RAEM, para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses;
- se o concorrente for de nacionalidade estrangeira ou a respectiva sede se encontrar fora da RAEM, após a adjudicação dos serviços objecto do Concurso Público reconhece e submete-se à jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses, renunciando a qualquer outro.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

### Anexo III

#### Minuta do Comprovativo emitido pelo “Fundo de Segurança Social”

(A minuta serve apenas para referência, o concorrente deve dirigir-se ao FSS  
para formalizar o pedido)

Certificado n.º \_\_\_\_\_

Certifica-se que \_\_\_\_\_ (designação da empresa), sita na  
\_\_\_\_\_ (endereço), subscritor n.º \_\_\_\_\_, desde  
\_\_\_\_\_ mês \_\_\_\_\_ ano até \_\_\_\_\_ mês \_\_\_\_\_ ano tem a situação contributiva  
para com o Fundo de Segurança Social regularizada. Junta-se em anexo ao presente certificado o  
registo das contribuições efectuadas pela empresa e o ponto de empregados envolvidos nas mesmas.

O presente certificado tem o total de \_\_\_\_\_ folhas, todas as folhas estão rubricadas e carimbadas  
devidamente com o selo branco, assim como o respectivo selo.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura: \_\_\_\_\_



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## Anexo IV

### Declaração (Tipo I)

\_\_\_\_\_ (nome do concorrente), \_\_\_\_\_ (estado civil)  
residente em Macau na \_\_\_\_\_ (endereço) vem, para os devidos  
efeitos, declarar que assume integralmente a responsabilidade pela(s) proposta(s) apresentada(s) ao  
Concurso Público lançado pelo Instituto do Desporto para os “Serviços de limpeza nas instalações  
desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”.

Mais se declara que todos os documentos apresentados correspondem à verdade.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão na entrega deste documento.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## Anexo IV

### Declaração (Tipo II)

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), com sede social em Macau em \_\_\_\_\_ (endereço), as sucursais que interessam à execução do contrato são: \_\_\_\_\_ (denominação social), os titulares dos órgãos de administração são: \_\_\_\_\_ (nomes), as outras pessoas com poderes para a obrigarem são: \_\_\_\_\_ (nomes), registada relativamente ao registo comercial de constituição e das alterações do pacto social na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, sob o n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ fls. do Livro \_\_\_\_\_, vem, para os devidos efeitos, declarar que assume integralmente a responsabilidade pela(s) proposta(s) apresentada(s) ao Concurso Público lançado pelo Instituto do Desporto para os “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”.

Mais se declara que todos os documentos apresentados correspondem à verdade.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão na entrega deste documento.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## Anexo V

### Declaração

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente, ou nome e sede da empresa), declara que, se compromete a cumprir o regime de salário mínimo, estipulado no Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2015, caso lhe sejam adjudicados os serviços objecto do Concurso Público para os “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.



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

體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

## **Anexo VI**

### **Declaração**

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente, ou nome e sede da empresa), declara que, se compromete a empregar mão-de-obra residente de Macau, ou trabalhadores não residentes mas devidamente autorizados a trabalhar na respectiva empresa adjudicatária, caso lhe sejam adjudicados os serviços objecto do Concurso Público para os “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”.

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.



## Anexo VII

### Lista de serviços semelhantes de limpeza

Lista da prestação de serviços semelhantes de limpeza entre Maio de 2017 e Abril de 2019, com a descrição do adjudicante, período, local de prestação do serviço e número de trabalhadores:

Ordem	Adjudicante	Local	N.º de trabalhadores	Período (DD-MM-AA ~ DD-MM-AA)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.

## **Concurso Público N.º 18/ID/2019**

### **“Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”**

#### **1. Normas e legislação aplicáveis**

- 1.1 O adjudicatário deve cumprir o estipulado no Processo de Concurso e no contrato.
- 1.2 Em tudo o que se encontrar omissos nos documentos referidos no artigo anterior, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e na restante legislação aplicável da RAEM.
- 1.3 O adjudicatário deve cumprir também outras legislações em vigor relacionadas com os serviços em causa, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2001, pela Ordem Executiva n.º 48/2006, pela Lei n.º 6/2007 e pela Ordem Executiva n.º 89/2010, a Lei n.º 7/2008 «Lei das relações de trabalho» com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2015, a Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho «Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais», o Regulamento Administrativo n.º 17/2004 «Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal», a Lei n.º 21/2009 «Lei da contratação de trabalhadores não residentes», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2013, o Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 58/2015, “Guia de Segurança dos Trabalhos em Altura”, “Guia de Segurança na utilização das plataformas suspensas” e “Segurança e saúde ocupacional” emanadas pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais.

#### **2. Cessão da posição contratual**

Com prévio consentimento escrito da outra parte, qualquer parte pode transferir para terceiro, no todo ou em parte, os deveres e obrigações contratuais a que está obrigado.

#### **3. Multa**

- 3.1 Caso o adjudicatário não cumpra as obrigações contratuais, ou a qualidade e as condições dos serviços prestados não correspondam ao determinado no contrato celebrado, o Instituto do Desporto reserva-se o direito de aplicar uma multa diária de \$15.000,00 (quinze mil) patacas, até ao cumprimento das obrigações contratuais. O número máximo de dias de aplicação da multa é de 14 (catorze) dias.



- 3.2 Só pode ser aplicada ao adjudicatário a multa acima referida depois de o auto da multa lavrado pelo Instituto do Desporto ser notificado ao adjudicatário e este poder pronunciar-se por escrito no prazo de 10 (dez) dias seguidos desde a data da notificação nos termos dos artigos 2.º, n.º 6, 74.º e 94.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 67.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.
- 3.3 A multa acima referida não é aplicável aos casos de força maior mencionados no artigo 5.º.

#### **4. Rescisão unilateral e resolução convencional do contrato**

##### 4.1 Rescisão unilateral do contrato:

Sem prejuízo de poder interpor acção judicial a exigir indemnização pelos prejuízos verificados, a entidade adjudicante pode rescindir unilateralmente o contrato e confiscar a caução definitiva prestada pelo adjudicatário quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- a) Incumprimento pelo adjudicatário das instruções dadas por escrito pelo Instituto do Desporto;
- b) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das obrigações contratuais;
- c) A falta de cumprimento das leis e regulamentos vigentes na RAEM relativos aos serviços objecto do presente concurso;
- d) A cedência total ou parcial a terceiros da sua posição contratual, sem autorização do Instituto do Desporto;
- e) O valor da multa aplicada ao adjudicatário excede o limite máximo de 14 (catorze) dias.

4.2 A rescisão unilateral do contrato está sujeita ao disposto nos artigos 54.º, 57.º a 59.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

##### 4.3 Resolução convencional do contrato:

As partes podem, por mútuo acordo e em qualquer momento, resolver o contrato, devendo os efeitos de tal resolução ser fixados no mesmo acordo. A parte que toma a iniciativa deve informar a outra parte por escrito com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias seguidos sobre a data para a produção de efeitos da resolução.

#### **5. Casos de força maior**

- 5.1 Cessa a responsabilidade da parte que, por caso de força maior, não cumpra, cumpra com deficiências ou cumpra com atraso as obrigações contratuais a que está vinculada ao abrigo deste contrato.



- 5.2 Considera-se caso de força maior unicamente o facto natural ou situação, imprevisível e irresistível, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais da parte que o invoca, tais como actos de guerra ou subversão, epidemias, tufões, tremores de terra, raios, inundações, greves gerais ou sectoriais e quaisquer outros eventos que afectem o normal cumprimento do contrato.
- 5.3 Quando ocorrer facto que deva ser considerado caso de força maior, a parte que o pretende invocar deve, nos 5 (cinco) dias seguidos àquele em que tome conhecimento da ocorrência, apresentar à outra parte por escrito a comprovação do facto, indicando o prazo previsto para o cumprimento do contrato.
- 5.4 A parte que não apresentar tempestivamente a justificação referida no artigo anterior é responsável pelo incumprimento do contrato ou pelo seu cumprimento defeituoso e pelos danos que provocar à outra parte.

## **6. Exigências gerais do serviço de limpeza**

- 6.1 Os horários de trabalho e o número de postos de trabalho constantes do Quadro do artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, variam de acordo com o tempo em que as várias instalações desportivas aí referidas estejam efectivamente abertas ao público e com a disponibilidade das instalações. Desta forma, deve-se indicar na proposta a remuneração por cada hora de serviço prestado por cada trabalhador de limpeza adicional, sendo considerado preço único e para o ano inteiro, caso não se especificarem os preços a cobrar.
- 6.2 As tarefas indicadas nos artigos 2.º a 9.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, constituem apenas as condições básicas. No entanto, e no pressuposto de manter as instalações em boas condições higiénicas, os trabalhadores devem levar a cabo todo o serviço de acordo com as instruções dos funcionários das instalações, tendo em vista a satisfação das exigências do Instituto do Desporto.
- 6.3 O Instituto do Desporto pode exigir a substituição de qualquer dos produtos por outro de marca diferente e por produtos de limpeza amigos do ambiente.
- 6.4 Durante a organização de qualquer actividade, deve o adjudicatário reforçar os serviços de limpeza dentro das instalações sanitárias públicas e limpá-las de 10 (dez) em 10 (dez) minutos.
- 6.5 Se as instalações e equipamentos forem danificados por má aplicação de produtos de limpeza ou negligência da parte do adjudicatário, este terá de reparar ou indemnizar ao Instituto do Desporto pelos danos causados.



## 7. Obrigações do adjudicatário

### 7.1 Dever de comunicação:

- a) O adjudicatário assim que tomar conhecimento de qualquer ocorrência que possa interferir no normal funcionamento dos serviços de limpeza adjudicados (por exemplo, acidente pessoal, reclamação de um utente, dano provocado nas instalações) deve informar oralmente o responsável da instalação desportiva em causa, imediatamente assim que tomar conhecimento da ocorrência e deve informar por escrito o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- b) Quando ocorram atrasos imputáveis a terceiros, o adjudicatário deve informar oralmente o responsável da instalação desportiva em causa, imediatamente assim que tomar conhecimento da ocorrência e deve informar por escrito o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data que tome conhecimento da ocorrência;
- c) No caso de a execução dos serviços de limpeza na instalação desportiva poderem interferir ou provocar prejuízos ao interesse público, o adjudicatário que toma conhecimento ou está informado disso, deve avisar o responsável da instalação desportiva em causa desse facto antes de iniciar os trabalhos, para que o Instituto do Desporto possa tomar as medidas adequadas a minimizar ou a impedir o prejuízo do interesse público junto da população;
- d) A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nas alíneas anteriores torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.

### 7.2 Implementação das Normas Técnicas:

- a) O adjudicatário é o único responsável por erros e omissões das Normas Técnicas;
- b) O adjudicatário deve comunicar ao responsável da instalação desportiva em causa, quaisquer erros ou omissões que julgue existirem nas Normas Técnicas por que se rege a execução da prestação dos serviços, bem como nas ordens, nos avisos e nas notificações do responsável, logo que deles se aperceba e deve informar por escrito o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- c) A falta de cumprimento das obrigações estabelecidas nas alíneas anteriores torna o adjudicatário responsável pelas consequências do erro ou da omissão, se se provar que agiu com dolo ou negligência.

- 7.3 Preparação para a realização dos serviços de limpeza e requisitos dos equipamentos:
- a) O adjudicatário deve fornecer o cartão do trabalhador, o uniforme e o colete reflector aos trabalhadores de limpeza;
  - b) O adjudicatário deve fornecer todos os materiais e equipamentos de limpeza necessários de qualidade e de protecção ambiental (nomeadamente, papel higiénico, toalha descartável de papel, sabão líquido, sacos de lixo, detergente, desinfectante, máquina para polir o pavimento, estrutura para trabalhos no alto e equipamentos de segurança, bem como todos os equipamentos e instrumentos necessários à realização dos trabalhos periódicos de limpeza;
  - c) O adjudicatário deve proporcionar aos trabalhadores instrumentos de protecção pessoal apropriados e estabelecer as sinalizações necessárias (por exemplo colocação de sinalética que refira “*Em limpeza*”). Além disso, deve adoptar medidas de protecção adequadas para proteger o local nas instalações desportivas onde se vai desenrolar o serviço, de modo a evitar os danos eventuais provocados pelos trabalhos de limpeza. Se quaisquer instalações forem danificadas por negligência do adjudicatário, o mesmo deve responsabilizar-se pela reparação ou indemnização monetária com base no valor da reparação;
  - d) Quando for necessário utilizar equipamentos e instrumentos de limpeza de grandes dimensões, o adjudicatário deve assegurar o acesso dos mesmos às instalações desportivas onde vão ser utilizados;
  - e) Os produtos e métodos utilizados na desinfecção não podem causar riscos à saúde humana, aos animais e às plantas;
  - f) Cabe ao próprio adjudicatário o tratamento das formalidades administrativas e da licença administrativa para utilização dos equipamentos e instrumentos no interior e no exterior da instalação desportiva em causa, cabendo-lhe a responsabilidade por operar e utilizar os equipamentos e instrumentos em conformidade com os requisitos técnicos e legais;
  - g) O adjudicatário deve proporcionar formação adequada a todos os trabalhadores envolvidos nos trabalhos de limpeza em altura. A execução dos trabalhos de limpeza em altura depende da apresentação do certificado de qualificação dos trabalhadores que operam a plataforma elevatória ou a plataforma suspensa e do documento comprovativo da respectiva apólice de seguro;



- h) Durante a execução dos serviços de limpeza em altura, o adjudicatário deve respeitar obrigatoriamente as instruções de trabalho em altura, nomeadamente as “Guia de Segurança dos Trabalhos em Altura”, “Guia de Segurança na utilização das plataformas suspensas” e “Segurança e saúde ocupacional” emanadas pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais.

7.4 Deveres dos trabalhadores:

- a) Obrigatoriedade de utilização do cartão do trabalhador, do uniforme e do colete reflector durante a execução das suas funções;
- b) O trabalhador é obrigado a manter-se no posto de trabalho e deve observar rigorosamente o horário de trabalho;
- c) Quando terminar o seu horário de trabalho, o trabalhador apenas pode sair depois de ser devidamente substituído;
- d) Durante o tempo de trabalho, é proibido cozinhar, consumir bebidas alcoólicas ou fumar em qualquer parte das instalações;
- e) O trabalhador é obrigado a observar as normas gerais de utilização das instalações desportivas e as normas específicas de cada uma das instalações desportivas, cuja cópia o Instituto do Desporto fornece ao adjudicatário;
- f) A limpeza do balneário feminino deve ser efectuada, obrigatoriamente por trabalhadores do sexo feminino, sendo a limpeza do balneário masculino obrigatoriamente efectuada por trabalhadores do sexo masculino.

7.5 Disciplina nas instalações desportivas:

- a) O adjudicatário é responsável por manter a boa ordem nas instalações desportivas e a retirar destas, sempre que lhe seja ordenado, os trabalhadores que tenham desrespeitado os representantes do Instituto do Desporto, ou que tenham provocado indisciplina ou tenham sido considerado pouco zelosos no desempenho das suas funções e é responsável substituí-los por outros trabalhadores que assumam as mesmas funções;
- b) O adjudicatário e os seus trabalhadores devem envidar todos os esforços para salvaguardar os bens e materiais das instalações desportivas e do pessoal do Instituto do Desporto aí em funções, sendo proibida a utilização ou apropriação de bens e materiais sem o prévio consentimento do responsável da instalação desportiva em causa ou do proprietário do bem;

- c) Caso se verifique a situação mencionada nas alíneas a) ou b), o Instituto do Desporto emite uma advertência por escrito ao adjudicatário, especificando, designadamente, a gravidade das circunstâncias, o prejuízo monetário dos bens, a eventual repetição da violação e solicitando ao adjudicatário que, num prazo curto a avaliar caso a caso, adopte medidas concretas que ponham fim ao problema;
- d) Em caso de violação repetida e comprovada das obrigações referidas nas alíneas a) ou b) o autor da indisciplina ou da utilização ou apropriação indevida será imediatamente suspenso, sem prejuízo de lhe poder vir a ser interposta acção judicial a exigir indemnização pelos prejuízos verificados.

7.6 Aquisição de seguro por danos causados a terceiros:

- a) Antes da conclusão do serviço adjudicado, no caso de eventuais prejuízos provocados a terceiros, resultando da forma de trabalho, dos actos de trabalhadores do adjudicatário ou do seu subcontratado e dos trabalhadores à tarefa, dos actos ilegais ou da ausência de medidas de segurança na prestação do serviço, nos componentes e equipamentos, os quais podem ser imputáveis ao adjudicatário e não à natureza do trabalho em si, cabem ao adjudicatário as reparações e indemnizações;
- b) O adjudicatário deve adquirir um seguro por danos causados a terceiros pela prestação dos serviços referidos neste Concurso Público através de uma companhia de seguros reconhecida pelo Governo da RAEM, devendo os procedimentos da aquisição do respectivo contrato estarem concluídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da recepção da notificação da adjudicação e devendo ser remetida cópia do contrato ao Instituto do Desporto para efeitos de arquivo;
- c) O seguro deve iniciar no 1.º (primeiro) dia da entrada em vigor do contrato e termina no último dia de execução do contrato;
- d) O valor do limite máximo de cada indemnização por danos causados a terceiros, incluindo danos a pessoas e a bens, não pode ser inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente, não havendo limite máximo para o montante total das indemnizações.

7.7 Aquisição de seguro por acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança do pessoal:

- a) O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais no trabalho relativamente a todos os seus trabalhadores, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2001, pela



Ordem Executiva n.º 48/2006, pela Lei n.º 6/2007 e pela Ordem Executiva n.º 89/2010, sendo da sua responsabilidade os encargos que daí resultem;

- b) O adjudicatário é responsável pelos acidentes no trabalho e doenças profissionais sofridos pelo seu pessoal, devendo transferir essa responsabilidade para uma seguradora, reconhecida pelo Governo da RAEM. O adjudicatário deve apresentar cópia da respectiva apólice ao Instituto do Desporto no prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar da data da receção da notificação da adjudicação;
- c) O adjudicatário é responsável pela aquisição de seguro dos trabalhadores envolvidos nos trabalhos de limpeza em altura. O adjudicatário deve apresentar a cópia da respectiva apólice ao Instituto do Desporto no prazo mínimo de 15 (quinze) dias seguidos antes do início dos trabalhos de limpeza em altura;
- d) Da apólice de seguro deve constar uma cláusula pela qual a seguradora se compromete a manter válida a apólice até ao fim do contrato que vier a ser celebrado na sequência da adjudicação.

7.8 Contrato entre adjudicatário e subcontratado e trabalhadores à tarefa:

- a) O adjudicatário pode subcontratar outra empresa ou contratar trabalhadores à tarefa para a realização dos serviços previstos neste Concurso Público, desde que exista prévia autorização escrita do Instituto do Desporto;
- b) Caso se verifiquem problemas na prestação de serviços realizados pelo subcontratado ou pelos trabalhadores à tarefa contratados pelo adjudicatário a responsabilidade é do adjudicatário.

7.9 Relatório:

O adjudicatário deve apresentar mensalmente um relatório completo de registos, onde deve constar os registos de entrada e saída de trabalhadores do serviço, os serviços de limpeza executados em cada instalação desportiva e ao conteúdo da supervisão.

**8. Pagamento ao adjudicatário**

- 8.1 O valor total dos serviços consta da proposta ao concurso público entregue pelo adjudicatário. A revisão do valor deve ser feita depois de prestados os serviços, segundo o volume do trabalho.
- 8.2 Após verificação, o Instituto do Desporto procede ao pagamento, no momento em que forem concluídos os serviços mensais e mediante a apresentação obrigatória das respectivas facturas pelo adjudicatário.



- 8.3 Caso o adjudicatário não cumpra os requisitos mencionados na alínea b) do artigo 7.6.º, na alínea b) do artigo 7.7.º ou no artigo 10.2.º, o Instituto do Desporto reserva-se o direito de suspender o pagamento do serviço até ao cumprimento dos mesmos pelo adjudicatário.
- 8.4 Com excepção do disposto no número anterior, são devidos juros legais ao adjudicatário caso o Instituto do Desporto de atrase no pagamento ao adjudicatário.

### **9. Desconto no pagamento**

O Instituto do Desporto procede ao desconto no pagamento mensal ao adjudicatário das remunerações em falta por parte do adjudicatário aos seus trabalhadores.

### **10. Trabalhadores contratados pelo adjudicatário**

- 10.1 São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução dos serviços, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.
- 10.2 Para facilitar a verificação da identificação dos trabalhadores pelo pessoal de segurança das instalações desportivas, o adjudicatário deve enviar às correspondentes instalações desportivas cópias dos documentos de identificação dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços de limpeza (incluindo o capataz); o adjudicatário deve cumprir esta obrigação no prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar da data da recepção da notificação da adjudicação do serviço objecto deste Concurso Público.
- 10.3 Caso o adjudicatário pretenda alterar ou substituir os seus trabalhadores deve, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, enviar ao responsável da instalação desportiva em causa cópia do documento de identificação do trabalhador substituto.

### **11. Fiscalização**

- 11.1 O Instituto do Desporto reserva-se o direito de adoptar as medidas de fiscalização do cumprimento contratual por parte do adjudicatário e de investigar em qualquer momento a veracidade e a precisão dos dados e dos relatórios fornecidos pelo mesmo.
- 11.2 O adjudicatário está obrigado a prestar todos os esclarecimentos e fornecer todas as informações ao Instituto do Desporto, para coordenar com os trabalhos mencionados no artigo anterior.

## Concurso Público N.º 18/ID/2019

### “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”

1. Os concorrentes necessitam de preencher a Lista de Remunerações e de Despesas (Quadro 1) de acordo com os artigos 1.º a 9.º do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso que estabelecem os requisitos para os serviços de limpeza, do horário de trabalho e do número de postos de trabalho e devem indicar os preços dos serviços de limpeza de todas as instalações desportivas situadas em Coloane .
2. O Instituto do Desporto reserva-se o direito de ajustar os horários de trabalho e o número de postos de trabalho de acordo com as situações concretas de funcionamento das instalações desportivas indicadas nos artigos 1.º a 9.º do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo do Concurso e, por isso, os concorrentes devem indicar no Quadro 1 o valor da remuneração por cada hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza, a despesa de 15 (quinze) dias de cada instalação desportiva, a despesa mensal de cada instalação desportiva, a despesa global de 15 (quinze) dias de todas as instalações desportivas, a despesa global mensal de todas as instalações desportivas, a despesa global de 2 (dois) anos e 15 (quinze) dias em todas as instalações desportivas e o valor da remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza adicional.
3. O valor da remuneração por hora de trabalho por cada posto de trabalho deve incluir a remuneração “*strito sensu*”, os custos administrativos do concorrente e outras despesas.
4. Lista de Remunerações e de Despesas (Quadro 1):



**Quadro 1**  
**(Lista de Remunerações e de Despesas)**

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho	Remuneração por hora de trabalho por trabalhador de limpeza	Despesa mensal de cada instalação desportiva	Despesa de quinze dias de cada instalação desportiva (16 a 30 de Setembro de 2019)
Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau	Limpeza diária: Todos os dias, das 7.00 às 19.00	12 postos (pelo menos 3 do sexo masculino e 3 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 19.00 às 24.00	6 postos (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)			
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 2 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos			
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos			
	Limpeza anual: uma vez, na primeira 6 <sup>a</sup> feira de Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos			
	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (o concorrente deve preencher o horário proposto)	(o concorrente deve preencher o n.º de postos proposto)			
Centro Internacional de Tiro	Limpeza diária: Todos os dias, das 8.00 às 9.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 18.00	5 postos (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 18.00 às 21.00	1 posto (sexo feminino)			
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			
	Limpeza mensal: uma vez, na segunda 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			



Anexo IV –  
Lista de Remunerações  
e de Despesas

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho	Remuneração por hora de trabalho por trabalhador de limpeza	Despesa mensal de cada instalação desportiva	Despesa de quinze dias de cada instalação desportiva (16 a 30 de Setembro de 2019)
Centro Internacional de Tiro (Cont.)	Limpeza semestral: uma vez a cada 6 meses (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			
Centro de Bowling	Limpeza diária: Todos os dias, das 8.00 às 20.00	4 postos (pelo menos 1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 20.00 às 22.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)			
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
	Limpeza semestral: uma vez, na primeira 5 <sup>a</sup> feira em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
Academia de Ténis	Limpeza diária: Todos os dias, das 7.00 às 9.00	5 postos (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 21.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)			
	Limpeza diária: Todos os dias, das 21.00 às 22.00	1 posto (sexo feminino)			
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			
	Limpeza mensal: uma vez, na terceira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			
	Limpeza semestral: uma vez em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos			



Anexo IV –  
Lista de Remunerações  
e de Despesas

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho	Remuneração por hora de trabalho por trabalhador de limpeza	Despesa mensal de cada instalação desportiva	Despesa de quinze dias de cada instalação desportiva (16 a 30 de Setembro de 2019)
Kartódromo de Coloane	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 18.00	1 posto (sexo feminino)			
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 2 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 10 postos			
	Limpeza semestral: uma vez, no segundo Domingo em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
	Limpeza anual: 18 dias por ano durante as 8 provas (das 9.00 às 18.00)	4 postos			
Centro Náutico de Hác-Sá	Limpeza diária: Todos os dias, das 16.00 às 19.00	1 posto (sexo feminino)			
	Limpeza anual: uma vez por ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
Centro Náutico de Cheoc-Van	Limpeza semanal: duas vezes, todas as 2 <sup>as</sup> feiras e 5 <sup>as</sup> feiras, das 7.00 às 12.00	2 postos			
	Limpeza anual: uma vez por ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos			
Despesa global de 15 (quinze) dias de todas as instalações desportivas: (16 a 30 de Setembro de 2019)					
Despesa global mensal de todas as instalações desportivas:					
Despesa global de 2 (dois) anos e 15 (quinze) dias de todas as instalações desportivas:					
Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza adicional:					

Macau, XX de XX de 2019.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_

Nome do declarante

Observações: Esta minuta serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado nesta minuta, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.



## Concurso Público N.º 18/ID/2019

### “Serviços de limpeza nas instalações desportivas situadas em Coloane afectas ao Instituto do Desporto”

#### Requisitos para a prestação de serviços de limpeza

#### 1. Instalações desportivas, horário de trabalho e número de postos de trabalho

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho
Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau	Limpeza diária: Todos os dias, das 7.00 às 19.00	12 postos (pelo menos 3 do sexo masculino e 3 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 19.00 às 24.00	6 postos (pelo menos 3 do sexo masculino e 3 do sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 2 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos
	Limpeza anual: uma vez, na primeira 6 <sup>a</sup> feira de Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 12 postos
	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (o concorrente deve preencher o horário proposto)	(o concorrente deve preencher o n.º de postos proposto)
Centro Internacional de Tiro	Limpeza diária: Todos os dias, das 8.00 às 9.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 18.00	5 postos (pelo menos 2 do sexo masculino e pelo menos 2 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 18.00 às 21.00	1 posto (sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos
	Limpeza mensal: uma vez, na segunda 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos
	Limpeza semestral: uma vez a cada 6 meses (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos



Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho
Centro de Bowling	Limpeza diária: Todos os dias, das 8.00 às 20.00	4 postos (pelo menos 1 do sexo masculino e pelo menos 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 20.00 às 22.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
	Limpeza semestral: uma vez, na primeira 5 <sup>a</sup> feira em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
Academia de Ténis	Limpeza diária: Todos os dias, das 7.00 às 9.00	5 postos (pelo menos 2 do sexo masculino e pelo menos 2 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 21.00	2 postos (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 21.00 às 22.00	1 posto (sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos
	Limpeza mensal: uma vez, na terceira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos
	Limpeza semestral: uma vez em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 5 postos
Kartódromo de Coloane	Limpeza diária: Todos os dias, das 9.00 às 18.00	1 posto (sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 2 <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4 <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 10 postos
	Limpeza semestral: uma vez, no segundo Domingo em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
	Limpeza anual: 18 dias por ano durante as 8 provas (das 9.00 às 18.00)	4 postos

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de postos de trabalho
Centro Náutico de Hác-Sá	Limpeza diária: Todos os dias, das 16.00 às 19.00	1 posto (sexo feminino)
	Limpeza anual: uma vez por ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos
Centro Náutico de Cheoc-Van	Limpeza semanal: duas vezes, todas as 2 <sup>as</sup> feiras e 5 <sup>as</sup> feiras, das 7.00 às 12.00	2 postos
	Limpeza anual: uma vez por ano (o concorrente deve preencher o horário proposto)	Pelo menos 4 postos

**Observações:**

- O número de postos de trabalhos do quadro acima referido, referentes a cada uma das instalações desportivas deve incluir um trabalhador supervisor, responsável pela coordenação dos trabalhos de limpeza das respectivas instalações e como elemento de contacto com o Instituto do Desporto.
- Para assegurar a qualidade dos serviços de limpeza, os concorrentes podem propor alternativas de limpeza e o número de postos de trabalhos mais adequados. Por outro lado, o Instituto do Desporto pode solicitar ao adjudicatário para proceder à mudança do seu pessoal entre instalações desportivas, à alteração das datas e horários de trabalho, de acordo com as necessidades reais das instalações desportivas.
- O Instituto do Desporto designa um seu funcionário para a realização de reunião semanal com os supervisores indicados pelo adjudicatário.
- Por ocasião da realização de grandes eventos desportivos, o Instituto do Desporto designa um seu funcionário para, em conjunto com o supervisor, ser reforçada a vistoria das limpezas efectuadas para efeitos da preparação prévia e da avaliação após a realização do grande evento.
- As expressões “*O concorrente deve preencher o horário proposto*” e “*O concorrente deve preencher o n.º de postos proposto*” do quadro do artigo 1.º não impedem que o início e fim do horário possa ser alterado de acordo com as necessidades reais das instalações desportivas mas sem alterar o número total de horas inicialmente previstas, sendo o horário de trabalho efectivo decidido por ambas as partes após a adjudicação.
- O trabalhador que integra um posto de trabalho de limpeza diário do quadro do artigo 1.º não pode estar incluído no cálculo dos trabalhadores que prestam serviços semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, isto é, os trabalhadores de limpeza que prestam serviços de limpeza diários não podem prestar simultaneamente serviços de limpeza semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais.

**2. Requisitos gerais de limpeza da Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, do Centro Internacional de Tiro, do Centro de Bowling, da Academia de Ténis, do Kartódromo de Coloane, do Centro Náutico de Hác-Sá e do Centro Náutico de Cheoc-Van:**

As regras de limpeza abaixo indicadas envolvem as limpezas diárias, semanais e mensais, das quais os planos das limpezas semanais e mensais, incluindo, o número de postos de trabalhos, plano de limpeza e horário de limpeza, devem ser definidos pelos concorrentes.

**2.1 Limpeza diária**

- a) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos das casas de banho, dos balneários e dos duches (nomeadamente sanitas, bacias, duches, pavimento e parede de mosaico). Estas tarefas devem ser suspensas temporariamente caso as instalações se encontrem em utilização pelos utentes;
- b) Fornecimento e substituição dos artigos de uso diário das casas de banho (nomeadamente, incluindo papel higiénico, toalha descartável de papel, sabão líquido, saco de lixo);
- c) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos das instalações (nomeadamente, os puxadores de porta, corrimãos, interruptores de energia eléctrica nas paredes, mesas e armários, cadeiras plásticas, mesas dobráveis, mobiliário, placas de avisos, sinaléticas, pilares separadores de acesso, portas de aço inoxidável, quiosques de informação, telefones, extintores, bebedouros, candeeiros de parede, equipamentos de iluminação, ventoinhas, canalização de água para combate a incêndios no tecto e sistema de alarme);
- d) Limpeza das portas e janelas de vidro, do pavimento dos corredores, dos acessos e das escadas das instalações;
- e) Limpeza do lixo das instalações desportivas e substituição dos sacos de lixo;
- f) Aspirar todos os tapetes das instalações desportivas;
- g) Limpeza dos pavimentos de madeira com esfregona molhada e esfregão seco após a sua utilização. É obrigatória a utilização de detergente especial para este efeito.

**2.2 Limpeza semanal**

- a) Limpeza e desinfecção das casas de banho, dos balneários e dos duches das instalações desportivas;
- b) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos dos gabinetes de trabalho, arrecadações e salas de controlo (incluindo, por baixo de equipamentos que tenham de ser movidos para se poder limpar por baixo, pavimentos, as portas, os espelhos, as janelas, as mesas, as cadeiras, os corrimãos, os colchões de *fitness*, entre outros);



- c) Limpeza de todas as paredes, dos rodapés, dos cantos, dos vidros e dos sistemas de iluminação das instalações;
- d) Limpeza da zona da bancada pública (incluindo as bancadas, o pavimento e os corrimãos de ferro, entre outros);
- e) Limpeza do lixo da cobertura e dos ralos de escoamento de água nas bancadas;
- f) Limpeza de todas as portas de cobre, das portas de aço inoxidável e dos todos os artigos de aço inoxidável e do letreiro com detergente exclusivo para este efeito;
- g) Limpeza da entrada principal e da sua área adjacente, e dos pavimentos do átrio e dos corredores;
- h) Limpeza e desinfecção dos filtros de pó e das saídas de ar dos aparelhos de ar condicionado;
- i) Limpeza e desodorização dos tapetes das instalações com máquinas.

### 2.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza das entradas/saídas de ar e da parte exterior dos aparelhos de ar condicionado das instalações desportivas;
- b) Limpeza e protecção dos mastros de bandeira com produtos especiais para este efeito;
- c) Abrir regularmente as torneiras e puxar o autoclismo das casas de banho menos utilizadas e abrir a torneira do bar;
- d) Aceder regularmente aos gabinetes menos utilizados para os limpar.

## 3. Requisitos específicos de limpeza para a Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau:

### 3.1 Limpeza diária

- a) Limpeza do pavimento e degraus de mosaico dos acessos públicos;
- b) Limpeza do pavimento e paredes de mármore do interior do edifício;
- c) Limpeza e desinfecção dos caixotes de lixo do interior e da área adjacente da instalação desportiva;
- d) Limpeza dos vidros, janelas e portas de vidro, caixilharias e corrimãos da instalação desportiva;
- e) Limpeza dos equipamentos de madeira da instalação desportiva (nomeadamente as mesas, as portas, balcões de informação, paredes, entre outros);



- f) Limpeza e desinfecção dos gabinetes de trabalho e dos seus equipamentos (incluindo as secretárias, as cadeiras, as estantes de livros, os caixotes de lixo, os pavimentos, os tapetes, entre outros);
- g) Limpeza dos tapetes que se encontram na entrada da instalação desportiva;
- h) Limpeza e desinfecção da cozinha e do restaurante;
- i) Limpeza dos acessos cobertos da instalação desportiva, acessos ao ar livre do jardim, das ruas internas e da zona de estacionamento público;
- j) Limpeza do centro logístico da instalação desportiva e dos seus equipamentos.

### 3.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza e desinfecção dos equipamentos das salas de reuniões e das salas técnicas (incluindo os pavimentos, as portas, as janelas, as mesas, as cadeiras, entre outros);
- b) Limpeza das paredes exteriores, das janelas de vidro da periferia, das portas de vidro e dos acessos do interior do Estádio, do Coliseu, da Sala de Exposições e do Centro de Exposições e de Convenções Internacional de Macau com produtos e equipamentos adequados;
- c) Limpeza de todos os vidros, janelas de vidro e caixilharias das salas técnicas;
- d) Limpeza e desinfecção dos elevadores (incluindo limpeza interior dos elevadores com detergente, dos corrimãos inoxidáveis com material próprio para este efeito e dos espelhos com detergente e aspiração do pó);
- e) Limpeza do pavimento da cozinha com rotativas abrillantadoras e polidores próprios;
- f) Limpeza dos postes de iluminação na periferia da instalação desportiva;
- g) Limpeza de todas as ferramentas e equipamentos de iluminação da instalação desportiva;
- h) Limpeza e desinfecção do centro logístico da instalação desportiva;
- i) Limpeza do pavimento de mosaico do rés-do-chão e do 1.º andar da instalação desportiva, com produto adequado para o efeito;
- j) Limpeza da escadaria exterior dos arredores da instalação desportiva.

### 3.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza, manutenção, enceramento (com cera tipo antiderrapante) e polimento dos pavimentos de madeira;
- b) Limpeza (com detergente exclusivo para este efeito e que não danifique o pavimento),



manutenção e enceramento (com cera tipo antiderrapante) dos pavimentos de ladrilho;

- c) Limpeza, manutenção, enceramento (com cera tipo antiderrapante) dos pavimentos de mármore;
- d) Limpeza dos instrumentos e materiais de aço com aplicação de óleo de protecção;
- e) Limpeza das caixas de visita e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados.

### 3.4 Limpeza mensal em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza de todos os vidros superiores da parte exterior da instalação desportiva. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 15 metros (50 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 20 metros (65 pés).

### 3.5 Limpeza trimestral

Utilização das máquinas exclusivas para a limpeza de 6 (seis) escadas rolantes.

### 3.6 Limpeza anual

Polir os pavimentos de mármore.

### 3.7 Limpeza anual em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza dos canais de drenagem de água e da estrutura da parede exterior da cobertura da instalação desportiva.

## 4. Requisitos específicos de limpeza para o Centro Internacional de Tiro:

### 4.1 Limpeza diária

- a) Limpeza do lixo do jardim;
- b) Limpeza dos acessos entre os pavilhões e do parque de estacionamento do Centro.

### 4.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza de todas as carreiras de tiro com material de limpeza adequado;
- b) Limpeza da zona onde se encontram máquinas de controlo de alvos;
- c) Limpeza de todas as portas e janelas de vidro;
- d) Limpeza e desinfecção dos elevadores (incluindo limpeza interior dos elevadores com detergente, dos corrimãos inoxidáveis com material próprio para este efeito e dos

espelhos com detergente e aspiração do pó).

#### 4.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza, manutenção, enceramento (com cera tipo antiderrapante) e polimento dos pavimentos de madeira;
- b) Limpeza (com detergente exclusivo para este efeito e que não danifica o pavimento), manutenção e enceramento (com cera tipo antiderrapante) dos pavimentos de ladrilho;
- c) Limpeza dos acessos entre os pavilhões do Centro;
- d) Limpeza das paredes exteriores dos pavilhões dos pavilhões;
- e) Limpeza das passagens aéreas entre os pavilhões do Centro;
- f) Limpeza e desinfecção dos colchões da zona de “sanda”;
- g) Limpeza do terraço e do lixo dos ralos de escoamento de água;
- h) Limpeza e antiferrugem dos mastros de bandeira e da placa do edifício administrativo;
- i) Limpeza e desinfecção do interior da instalação desportiva, dos acessos interiores, dos balneários e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado das salas polivalentes.
- j) Limpeza das caixas de visita e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados.

#### 4.4 Limpeza mensal em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza de todos os vidros superiores. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 12 metros (40 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 17 metros (56 pés).

#### 4.5 Limpeza semestral em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza dos canais de drenagem de água da cobertura e das paredes exteriores. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 12 metros (40 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 17 metros (56 pés).



## 5. Requisitos específicos de limpeza para o Centro de *Bowling*:

### 5.1 Limpeza diária

- a) Limpeza do lixo do jardim;
- b) Limpeza dos bancos e das bancadas públicas do campo de *bowling* e das salas de *squash*;
- c) Limpeza dos *bowlings*, das pistas e dos equipamentos relacionados;
- d) Limpeza do pavimento, dos vidros e das paredes das salas de *squash*;
- e) Limpeza do pavimento de mármore do interior do edifício.

### 5.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza do terraço e do lixo dos ralos de escoamento de água;
- b) Limpeza e desinfecção do interior da instalação desportiva, dos acessos interiores, dos balneários e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado das salas polivalentes;
- c) Limpeza de manchas encontradas no pavimento da zona de lançamento do *bowling* com rotativas abrílhantadoras e equipamentos adequados para o efeito;
- d) Limpeza e desinfecção dos *bowlings*, dos pinos e de outros equipamentos;
- e) Limpeza de manchas encontradas no pavimento e na parede das salas de *squash* com artigos e escova de limpeza adequados (incluindo as manchas encontradas em altura onde a vara extensível alcance);
- f) Limpeza das portas, janelas e das paredes de vidro onde a vara extensível alcance;
- g) Limpeza e desinfecção dos elevadores (incluindo limpeza interior dos elevadores com detergente, dos corrimãos inoxidáveis com material próprio para este efeito e dos espelhos com detergente e aspiração do pó).

### 5.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza, manutenção, enceramento (com cera tipo antiderrapante) e polimento dos pavimentos de mármore;
- b) Limpeza do pavimento do parque de estacionamento e da vedação metálica;
- c) Limpeza do terraço bem como a limpeza do lixo e das águas estagnadas;
- d) Limpeza das paredes de vidro da instalação desportiva;
- e) Limpeza da água estagnada na instalação desportiva;
- f) Limpeza e antiferrugem dos mastros de bandeira e da placa da entrada principal.



#### 5.4 Limpeza mensal em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza de todos os vidros superiores. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 12 metros (40 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 17 metros (56 pés).

#### 5.5 Limpeza semestral e limpeza em altura

- a) Limpeza das caixas de visita e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados;
- b) Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza dos canais de drenagem de água e das paredes exteriores da cobertura. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 12 metros (40 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 17 metros (56 pés).

### 6. Requisitos específicos de limpeza para a Academia de Ténis:

#### 6.1 Limpeza diária

- a) Limpeza e manutenção do pavimento dos campos de ténis;
- b) Limpeza e manutenção das vedações do campo, dos equipamentos encontrados nos arredores do campo e das bancadas públicas.

#### 6.2 Limpeza semanal

Limpeza e desinfecção dos elevadores (incluindo, limpeza interior dos elevadores com detergente, dos corrimãos inoxidáveis com material próprio para este efeito e dos espelhos com detergente e aspiração do pó, entre outros).

#### 6.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza, manutenção e enceramento (com cera tipo antiderrapante) e polimento dos pavimentos de mármore;
- b) Limpeza da calçada portuguesa da plataforma do edifício administrativo da Academia de Ténis;
- c) Limpeza dos ralos de escoamento de água da instalação, bem como a limpeza do lixo e das águas estagnadas;
- d) Limpeza do terraço bem como a limpeza do lixo e das águas estagnadas;
- e) Limpeza e antiferrugem dos mastros de bandeira e da placa da entrada principal.



#### 6.4 Limpeza semestral em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza dos canais de drenagem de água e das paredes exteriores da cobertura. A limpeza em altura deve ir apenas até à zona onde o equipamento elevatório e as varas de expansão alcancem, com uma altura do equipamento elevatório de 12 metros (40 pés), com um comprimento das varas até 4,8 metros (16 pés), ou seja, pode-se alcançar uma altura de 17 metros (56 pés).

### **7. Requisitos específicos de limpeza para o Kartódromo de Coloane:**

#### 7.1 Limpeza diária

- a) Limpeza dos equipamentos dos gabinetes de trabalho e das arrecadações (incluindo os pavimentos, as portas, as janelas, as mesas, as cadeiras, entre outros);
- b) Manutenção da limpeza da área interior da instalação, da bancada pública e do circuito.

#### 7.2 Limpeza mensal

- a) Limpeza das partículas de borracha do circuito 2 (duas) vezes por mês;
- b) Limpeza dos vidros da parede exterior dos 2.º e 4.º andares;
- c) Limpeza dos ralos de escoamento de água da instalação, bem como a limpeza do lixo e das águas estagnadas;
- d) Limpeza do terraço bem como a limpeza do lixo e das águas estagnadas;
- e) Limpeza da placa de publicidade e sinalética da entrada principal;
- f) Limpeza e desinfecção dos filtros de pó e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado da instalação;
- g) Limpeza e antiferrugem dos mastros de bandeira e da placa da entrada principal.

#### 7.3 Limpeza semestral

Limpeza das caixas de visitas e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados.

- 7.4 Está prevista a organização anual de 8 (oito) provas, num total de 18 (dezoito) dias, pelo que o adjudicatário deve disponibilizar nesses dias 4 (quatro) trabalhadores de limpeza no local diariamente, sendo que as datas oficiais das provas serão informadas pelo Instituto do Desporto em tempo oportuno.



## 8. Requisitos específicos de limpeza para o Centro Náutico de Hác-Sá:

### 8.1 Limpeza diária

- a) Limpeza da praça (incluindo a limpeza dos acessos interiores e exteriores do edifício e a limpeza do lixo, entre outros);
- b) Limpeza das salas polivalentes (incluindo, a limpeza do pavimento e do lixo, entre outros).

### 8.2 Limpeza anual

Limpeza das caixas de visitas e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados.

## 9. Requisitos específicos de limpeza para o Centro Náutico de Cheoc-Van:

### 9.1 Limpeza semanal

- a) Limpeza da praça (incluindo, a limpeza dos acessos interiores e exteriores do edifício, bem como a limpeza do lixo, das conchas e de lamas, entre outros);
- b) Limpeza das salas polivalentes (incluindo a limpeza do pavimento e do lixo);
- c) Limpeza das lamas acumuladas na parte inferior da rampa de entrada e saída de embarcações.

### 9.2 Limpeza anual

Limpeza das caixas de visitas e dos canais de drenagem de água com equipamentos adequados.

## 10. Proposta de supervisão

10.1 Os concorrentes devem apresentar ao Instituto do Desporto uma proposta de supervisão e designar um responsável pela supervisão de cada instalação desportiva.

10.2 Cada responsável deve, em conformidade com a proposta de supervisão apresentado pelo adjudicatário, proceder à supervisão de todos os serviços de limpeza (diária, semanal, mensal, trimestral, semestral e anual) e de os trabalhos de limpeza em altura (mensal e anual). O responsável deve garantir que os trabalhos de limpeza exigidos para cada instalação desportiva sejam integralmente executados. Após a conclusão da supervisão, o responsável deve elaborar um relatório de supervisão à instalação desportiva sob a sua responsabilidade até ao dia de 10 (dez) do mês seguinte, do qual deve constar, obrigatoriamente, o conteúdo de limpeza indicado nos artigos 2.º a 9.º.



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

體育局  
Instituto do Desporto  
體育基金  
Fundo do Desporto

---

**Anexo V -  
Normas Técnicas**

- 10.3 No âmbito do relatório de supervisão, podem-se servir como referência o seguinte:
- a) Elaborar o registo de controlo da supervisão, sendo tal utilizado para o preenchimento pelo supervisor aquando da sua inspecção efectuada no local;
  - b) Informar claramente a forma e o horário de inspecção efectuada pelo supervisor.

**11. Dimensões das Instalações Desportivas situadas em Coloane (Quadro 1):**



Quadro 1

(Dimensões das Instalações Desportivas situadas em Coloane)

Instalações Desportivas	Local de limpeza	Quantidade	Dimensões dos pavimentos de mármore*	Dimensões dos tapetes*
Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau	Caixas de visitas	180	5,700 m <sup>2</sup>	7,000 m <sup>2</sup>
	Balneários	130		
	Casas de Banho			
	Sanitas	530		
Centro Internacional de Tiro	Caixas de visitas	400	Não existe	1,200 m <sup>2</sup>
	Balneários	15		
	Casas de Banho	65		
	Sanitas	180		
Centro de <i>Bowling</i>	Caixas de visitas	160 (Centro de <i>Bowling</i> + Academia de Ténis)	1,400 m <sup>2</sup>	1,000 m <sup>2</sup>
	Balneários	4		
	Casas de Banho	35		
	Sanitas	80		
Academia de Ténis	Caixas de visitas	Uso comum com o Centro de <i>Bowling</i>	750 m <sup>2</sup>	Não existe
	Balneários	4		
	Casas de Banho	15		
	Sanitas	65		
Kartódromo de Coloane	Caixas de visita	25	Não existe	120 m <sup>2</sup>
	Balneários	2		
	Casas de Banho	9		
	Sanitas	20		
Centro Náutico de Hác-Sá	Caixas de visita	16	Não existe	Não existe
	Balneários	2		
	Casas de Banho	7		
	Sanitas	23		
Centro Náutico de Cheoc-Van	Caixas de visita	20	Não existe	Não existe
	Balneários	4		
	Casas de Banho	6		
	Sanitas	10		

\* Os valores do Quadro 1 servem apenas de referência. O contrato fará referência às dimensões e às quantidades que realmente vierem a ser apuradas no local.