



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 6/ID/2021

### “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”

1. 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.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 25 de Junho de 2021, o Instituto do Desporto vem proceder, em representação da entidade adjudicante, à abertura do concurso público para o serviço de limpeza de 1 de Outubro de 2021 a 30 de Setembro de 2023, nas seguintes instalações desportivas:

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

2. A partir da data da publicação do presente anúncio, os concorrentes 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 09.00 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 feito o descarregamento gratuito dos 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).
3. A sessão de esclarecimentos deste Concurso Público terá lugar no dia 12 de Julho de 2021 (segunda-feira), pelas 10.00 horas, na sala de reuniões do Centro de Formação e Estágio de Atletas do Instituto do Desporto, sito na Rua de Ténis (ao lado da Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau). Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora da sessão de esclarecimentos, por motivos de tufão ou por motivos de força maior, a data e hora estabelecidas para a sessão de esclarecimentos serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.
4. Os concorrentes devem comparecer na sede do Instituto do Desporto até à data limite para a apresentação das propostas para tomarem conhecimento sobre eventuais esclarecimentos adicionais.
5. O prazo para a apresentação das propostas termina às 12.00 horas do dia 28 de Julho de 2021 (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



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

Processo de Concurso

Anexo I – Anúncio

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

mencionadas, por motivos de tufão ou por motivos 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.

6. 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 \$260,000.00 (duzentas e sessenta mil) patacas, por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou mediante garantia bancária emitidos a favor do Fundo do Desporto, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.
7. O acto público do concurso terá lugar no dia 29 de Julho de 2021 (quinta-feira), pelas 09.30 horas, no auditório da sede do Instituto do Desporto. Em caso de encerramento do Instituto do Desporto na data e hora para o acto público do concurso acima mencionado, por motivos de tufão ou por motivos de força maior, ou em caso de adiamento na data e hora limites para a apresentação das propostas, por motivos de tufão ou por motivos 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.
8. As propostas são válidas durante 90 (noventa) dias seguidos a contar da data da sua abertura.

Instituto do Desporto, 7 de Julho de 2021.

O Presidente, Pun Weng Kun.



## Concurso Público N.º 6/ID/2021

### “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”

#### 1. Objecto

Prestação de serviço de limpeza durante o período de 1 de Outubro de 2021 a 30 de Setembro de 2023, nas seguintes instalações desportivas:

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

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

- 2.1 Entidade que autoriza a abertura do concurso: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura  
Entidade adjudicante: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura  
Outorgante do contrato: Presidente do Conselho Administrativo do Fundo 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 concorrentes podem solicitar cópia do processo, sendo cobrado por cada cópia o preço de \$500,00 (quinhentas) patacas. Pode ainda ser feito o descarregamento gratuito dos 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 relativas à interpretação das peças do Processo de Concurso devem ser apresentados pessoalmente por escrito na sede do Instituto do Desporto, até às 12.00 horas do dia 14 de Julho de 2021 (quarta-feira). O Instituto do Desporto não aceita pedidos enviados pelo correio.

3.2 Os esclarecimentos a que se refere o artigo 3.1.º 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 aceder 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. Kong Choi San, através do telefone n.º 83943363 ou com a Sra. Leong Wai Kei, através do telefone n.º 83943374, para solicitar a inspecção do local e confirmar as condições das instalações desportivas referidas no artigo 1.º para 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 do serviço de limpeza, por forma a tomar conhecimento da situação concreta e dos requisitos detalhados dos trabalhos de limpeza a efectuar.

4.3 A falta de dados das condições concretas das instalações desportivas referidas no artigo 1.º e a sua inexactidão só constituem o fundamento da reclamação, quando ainda não existam definições das Normas Técnicas e a realização da inspecção do local.

### 5. **Entrega das propostas**



- 5.1. As propostas devem ser entregues até às 12.00 horas do dia 28 de Julho de 2021 (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 09.30 horas do dia 29 de Julho de 2021 (quinta-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 satisfaçam todos os requisitos exigidos são admitidas às fases subsequentes, as propostas admitidas condicionalmente devem sanar as irregularidades no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e as propostas não admitidas por apresentarem erros e omissões que não possam ser supridos nos termos da lei não serão admitidas.

## 7. Qualificação dos concorrentes

- 7.1 Os concorrentes (sociedades ou empresários em nome individual) devem estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau para a exploração da actividade referida no presente Concurso Público.
- 7.2 Os concorrentes devem estar inscritos no código de actividade “92.00.00 - Serviços de saneamento e limpeza” do Mapa I da “Tabela Geral de Actividades” da Tabela das Taxas do artigo 2.º da Lei n.º 15/77/M, de 31 de Dezembro «Aprova o Regulamento da Contribuição Industrial».
- 7.3 O presente Concurso Público 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 impressora, ou escritos com esferográfica ou caneta de mesma cor, de forma clara e legível, em papel timbrado da empresa ou do empresário em nome individual, 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 que não desbote, 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 representante legal deve rubricar e carimbar todos os outros documentos mencionados nos artigos 11.1.º e 11.2.º, excepto os documentos emitidos pelos serviços públicos.
- 8.4 Caso os documentos mencionados no artigo 8.3.º sejam assinados ou rubricados por representante legal, deve ser exibido o original de procuração válida no momento do acto público de concurso (cfr. alínea l) do artigo 11.1.º). A não exibição pelo representante legal de procuração válida não interrompe o acto público do concurso, mas o representante legal fica impedido de praticar quaisquer actos no acto público do concurso em representação do concorrente.
- 8.5 A proposta do Anexo I do Programa do Concurso deve ser sempre acompanhada pelo Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso que lhe serviu de base (cfr. alínea b) do artigo 11.2.º).
- 8.6 Não são aceites as propostas que violem os artigos 8.1.º, 8.2.º ou 8.4.º 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 respectivo documento de identificação válido, sob pena de a proposta ser rejeitada.

## 9. Direito de não adjudicação

- 9.1 A entidade adjudicante reserva-se o direito de não adjudicar:
- a) Caso o orçamento proposto não abranja todos os locais, 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 do serviço, 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.
- 9.2 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 na proposta apresentada, o concorrente deve prestar uma caução provisória, no valor de \$260,000.00 (duzentas e sessenta mil) patacas, que pode ser prestada por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou mediante garantia bancária emitidos a favor do Fundo do Desporto, a entregar na Divisão Financeira e Patrimonial na sede do Instituto do Desporto.
- 10.2. A caução provisória mediante cheque ou garantia bancária deve ser emitida por uma instituição bancária legalmente autorizada 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, a instituição bancária deve entregar de imediato e na totalidade o montante mencionado no artigo 10.1.º.
- 10.4. A caução provisória será restituída aos concorrentes cujas propostas não foram admitidas, se tiver decorrido o prazo de validade das propostas ou se tiver sido celebrado contrato com outro concorrente.
- 10.5. A restituição da caução provisória ao adjudicatário só tem lugar quando este tenha prestado 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:
- a) Quando o adjudicatário não preste caução definitiva no prazo previsto no artigo 17.2.º;
- b) Quando o adjudicatário recuse a prestação do serviço adjudicado;
- c) 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 interessam 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 e com o respectivo carimbo da empresa;
- 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.
- c) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa (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, válida nos últimos 3 (três) meses. Note-se que para emissão desta certidão são necessários 7 (sete) 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, válida nos últimos 3 (três) meses (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. Se o concorrente só iniciou a sua actividade no ano em que está a concorrer, deve apresentar cópia da “Contribuição Industrial - Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)”, passada pela Direcção dos Serviços de Finanças. Em ambos os casos o concorrente deve apresentar documento que comprove o código de actividades do Mapa I “Tabela Geral de Actividades” da Tabela das Taxas do artigo 2.º da Lei n.º 15/77/M, de 31 de Dezembro «Aprova o Regulamento da Contribuição Industrial» onde se encontra inscrito (cfr. artigo 7.2.º);





- g) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, pela qual o concorrente se compromete a cumprir o regime de salário mínimo em vigor na RAEM, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado (Anexo V do Programa do Concurso);
- h) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, pela qual o concorrente se compromete a empregar trabalhadores residentes da RAEM ou trabalhadores não residentes, mas autorizados a trabalhar na respectiva empresa e a executar na RAEM as funções para as quais foram contratados pelo concorrente, caso o serviço objecto do Concurso Público lhe seja adjudicado (Anexo VI do Programa do Concurso);
- i) Original da “Certidão de Registo Comercial” emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis válida nos últimos 3 (três) meses. Caso o concorrente seja empresário em nome 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 de Bens Móveis válida nos últimos 3 (três) meses;
- j) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e o com o respectivo carimbo da empresa na qual o concorrente se compromete, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado, a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros, o qual deve abranger a indemnização dos danos causados a terceiros derivada da negligência dos seus trabalhadores, com o valor no limite máximo de indemnização não inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente (Anexo VIII do Programa do Concurso);
- k) Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, na qual o concorrente se compromete, caso o serviço objecto do presente Concurso Público lhe seja adjudicado, a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos seus trabalhadores (Anexo IX do Programa do Concurso);
- l) Cópia de procuração válida, na qual deve constar que o representante legal tem poderes bastantes para assinar os documentos que instruem a proposta, agir e assumir compromissos em nome do concorrente (cfr. artigo 8.4.º);
- m) Cópia de documento de identificação válido do concorrente ou do seu representante legal que assina os documentos do presente Concurso Público.



11.2. Documentos que instruem a proposta:

- a) Proposta (Anexo I do Programa do Concurso);
- b) Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, indicando detalhadamente o valor da remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza regular e adicional, o preço mensal em cada instalação desportiva, o preço mensal total em todas as instalações desportivas, o preço total para 24 (vinte e quatro) meses em todas as instalações desportivas, devendo os montantes serem apresentados em patacas (MOP);
- c) Plano de prestação do serviço, assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, que deve indicar a organização do trabalho (indicando com pormenor a organização do trabalho, os procedimentos de cada serviço, incluindo os requisitos gerais e específicos do trabalho de limpeza diário, semanal, mensal, trimestral, semestral, anual e em altura) e a colocação de pessoal (indicando com pormenor o número de trabalhadores de limpeza, o horário do trabalho por turnos e as mudanças de horário em cada instalação desportiva);
- d) Plano de supervisão, assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, devendo o conteúdo respeitar o disposto nos artigos 7.9.2.º e 11.º do Anexo III – Caderno de Encargos do Índice Geral do Processo de Concurso. O plano de supervisão pode ainda adicionalmente apresentar medidas que melhorem e contribuam para otimizar a qualidade da prestação do serviço;
- e) Lista com os produtos e equipamentos de limpeza, acompanhados das respectivas informações, fotografias ou instruções relativas à sua utilização e também pode incluir designação, fotografias e descrição dos produtos ecológicos, as quais devem ser assinadas pelo concorrente ou pelo representante legal e com o respectivo carimbo da empresa;
- f) Histórico da empresa, assinado pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa do qual conste designadamente quais os serviços que presta, quantas pessoas tem a empresa e o que a empresa já fez desde a sua constituição;
- g) Lista de experiência na prestação de serviços semelhantes de limpeza em instalações desportivas, em instalações recreativas ou em outras instalações de serviços públicos ou de empresas privadas da RAEM ou a prestação de serviços semelhantes de limpeza em eventos de grande dimensão na RAEM, com o período de execução do contrato de serviço desde 2018 até 2021, indicando o adjudicante, o local da prestação de serviços, o conteúdo dos serviços prestados, o número de trabalhadores e o período da prestação de



serviços, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa (Anexo VII do Programa de Concurso). Constituem documentos comprovativos da experiência em serviços de limpeza semelhante cópia da carta de recomendação sobre a satisfação dos serviços, da carta da restituição da caução definitiva, da comunicação de adjudicação ou do contrato a apresentar em respeito pelo disposto no artigo 11.3.º, sob pena de o serviço não ser considerado para efeitos de classificação;

- h) A estrutura orgânica das equipas de trabalhadores, assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa, acompanhada do *curriculum vitae* actualizado dos supervisores do serviço de limpeza (a nota curricular deve incluir, entre outros, nome, fotografia recente, habilitações académicas e experiência profissional).
- 11.3. Os documentos comprovativos da lista referida na alínea g) do artigo 11.2.º, podem ser apresentados em papel ou ser gravados em formato PdF em dispositivos de armazenamento de dados (tais como CD-R, DVD-R ou outros dispositivos semelhantes). Caso os documentos sejam entregues em papel, cada página deve ser assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa. Caso os documentos sejam entregues em formato PdF, no dispositivo de armazenamento de dados deve ser aposta uma etiqueta assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o carimbo da empresa, de onde conste a indicação “Documentos comprovativos da experiência em serviços semelhantes”, sob pena de não ser atribuída a pontuação. Os conteúdos dos ficheiros gravados em modelo PdF devem ser legíveis, não encriptados e não comprimidos, e não podem conter programas e/ou dados que prejudiquem o funcionamento do computador. Os documentos referidos nesta alínea só podem ser armazenados até um máximo de 3 (três) ficheiros de PdF e não havendo limite para o número de páginas em cada ficheiro.
- 11.4. Observações sobre a apresentação dos documentos:
- a) Os documentos mencionados nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), i), j), k), l) e m) 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 dos documentos mencionados do artigo 11.1.º, que carecem de ver aposta a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal e o respectivo carimbo da empresa, deles falte, no todo ou em parte, a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal ou o respectivo carimbo da empresa, 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;
- c) 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), j), k), l) e m) 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;
- d) Os documentos mencionados no artigo 11.2.º são de apresentação obrigatória, pelo que a não apresentação de qualquer um dos documentos ou dos dispositivos de armazenamento de dados ou quando o conteúdo destes apresente irregularidades ou se durante a abertura das propostas se verificar que os dados dentro dos dispositivos de armazenamento de dados não podem ser lidos, implica a não aceitação da proposta;
- e) Quando dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do artigo 11.2.º, falte a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal ou falte o respectivo carimbo da empresa, a proposta não é aceite;
- f) Quando dos documentos referidos nas alíneas c) a h) do artigo 11.2.º falte a assinatura, a rubrica do concorrente ou do seu representante legal ou falte o respectivo carimbo da empresa, 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;
- g) Com exceção dos documentos apresentados em dispositivos de armazenamento de dados referidos na alínea g) do artigo 11.2.º, 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 se poder confirmar o número total de páginas apresentadas.

## 12. Modo de apresentação da proposta e 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 a denominação social da empresa, com as palavras “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis” 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 a denominação social da empresa, com as palavras “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis” 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 a denominação social da empresa, com as palavras “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis” e “Instituto do Desporto”.
- 12.4 Não são 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, a obrigação de manter as respectivas propostas cessa para os concorrentes que não tenham recebido a notificação de lhes ter sido adjudicada a prestação de serviços objecto do presente Concurso Público, tendo os concorrentes 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 artigos 13.1.º e 13.2.º, não acarreta para os concorrentes a perda da posição no concurso público, permanecendo todas as propostas em condições de serem consideradas para efeitos de adjudicação.



#### 14. Informações de contacto fornecidas pelos concorrentes

- 14.1 Os concorrentes devem fornecer os elementos de contacto válidos, incluindo números de telefone, endereço, correio electrónico e número de fax.
- 14.2 Os concorrentes devem assegurar-se que os elementos de contacto fornecidos estão disponíveis em qualquer altura para o Instituto do Desporto.
- 14.3 Caso um dos elementos de contacto deixe de estar disponível, ou seja, se for alterado sem comunicação ao Instituto do Desporto, a impossibilidade de comunicação ou o atraso da transmissão da mensagem é da exclusiva responsabilidade do concorrente.

#### 15. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes

- 15.1 Relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os concorrentes obrigam-se a prestar os esclarecimentos que o Instituto do Desporto considere necessários à avaliação das garantias de boa execução técnica da prestação do serviço a adjudicar, das condições de preços ou de quaisquer outras que revistam especial interesse público, geral ou parcial, caso contrário, a proposta não será aceite.
- 15.2 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 ao esclarecimento dessas dúvidas, caso contrário, a proposta não será aceite.
- 15.3 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, o Instituto do Desporto se deparar na no Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços do Índice Geral do Processo de Concurso 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.

#### 16. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação

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

Critérios de avaliação	Percentagem de avaliação
a) Preço da proposta	50%
b) Plano de prestação do serviço	15%
c) Plano de supervisão	15%
d) Experiência na prestação de serviços de limpeza semelhantes	15%





e) Produtos e equipamentos de limpeza	5%
---------------------------------------	----

16.2 Critérios de avaliação:

- a) Preço da proposta: 50 pontos
- i) Fórmula de cálculo:  $P_{min}/P \times 100 \times 50\%$ ;  
( $P_{min}$  corresponde ao preço mínimo de todas as propostas e  $P$  corresponde ao preço proposto pelo concorrente);
- ii) Não se calcula e nem se leva em consideração o “preço da proposta” nas propostas que não forem aceites pela comissão do acto público de concurso ou que não forem consideradas pela comissão de avaliação das propostas.
- b) Plano de prestação do serviço: 15 pontos
- Este critério é constituído por dois factores de ponderação: organização do trabalho e colocação do pessoal:
- i) Organização do trabalho: obtém até 10 pontos
- Se o plano de prestação do serviço satisfazer os requisitos gerais e específicos de limpeza dos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, são atribuídos 2 pontos por cada instalação desportiva a í referida;
  - Se o plano de prestação do serviço for melhor do que o previsto nos requisitos gerais e específicos de limpeza dos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, é atribuído 0,5 ponto por cada item que for melhor, até ao máximo de 2 pontos;
  - Se ao plano de prestação do serviço faltar algum dos requisitos gerais e específicos de limpeza dos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, é descontado 0,2 ponto por cada item, até ao máximo de 1 ponto.
- ii) Colocação do pessoal: obtém até 5 pontos.



- Se o plano de prestação do serviço apresentar um horário de trabalho diário dos trabalhadores em qualquer mês que satisfaça o horário de trabalho diário e o número de trabalhadores em serviço de cada instalação desportiva do artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso e respeite o disposto na Lei n.º 7/2008 “Lei das Relações de Trabalho”, é atribuído 1 ponto por cada instalação desportiva, até ao máximo de 4 pontos;
  - Se o plano de prestação do serviço apresentar um número de trabalhadores de limpeza superior aos requisitos básicos do “número de trabalhadores em serviço”, é atribuído 0,2 ponto por cada trabalhador de limpeza adicional, até ao máximo de 1 ponto;
- c) Plano de supervisão: 15 pontos
- i) Se o plano de supervisão respeitar o disposto no 11.º do Anexo III – Caderno de Encargos do Índice Geral do Processo de Concurso, são atribuídos 2 pontos por cada item do plano de supervisão apresentado, até ao máximo de 6 pontos;
  - ii) Se com o plano de supervisão forem apresentados formulários do serviço de limpeza e da inspeção, é atribuído 0,2 ponto por cada formulário, até ao máximo de 1 ponto;
  - iii) Se o plano de supervisão incluir adicionalmente medidas que melhorem e contribuam para otimizar a qualidade da prestação do serviço, é atribuído 0,4 ponto por cada medida, até ao máximo de 8 pontos.
- d) Experiência na prestação de serviços de limpeza semelhantes: 15 pontos
- i) Se a lista de experiência na prestação de serviços de limpeza semelhantes apresentar serviços de limpeza em instalações de serviços públicos ou entidades privadas da RAEM e o número de trabalhadores de limpeza for igual ou superior a 26 (vinte e seis), é atribuído 0,5 ponto a cada serviço indicado, até ao máximo de 10 pontos;
  - ii) Se a lista de experiência na prestação de serviços de limpeza semelhantes apresentar serviços de limpeza em eventos de grande dimensão na RAEM e o número de trabalhadores de limpeza for igual ou superior a 10 (dez), é atribuído 0,5 ponto a cada serviço, até ao máximo de 5 pontos.
- e) Produtos e equipamentos de limpeza: 5 pontos



- i) Se a lista com os produtos e equipamentos de limpeza e as informações, fotografias ou instruções relativas à utilização dos produtos de limpeza preencher as necessidades reais do presente Concurso Público, obtém 3 pontos;
  - ii) Se a lista com os produtos e equipamentos de limpeza fornecer informações, fotografias ou instruções de produtos ecológicos, obtém 2 pontos.
- 16.3 Concluída a classificação final das propostas, se se verificar um empate em duas ou mais propostas, o desempate obedece à maior classificação obtida nos seguintes critérios de avaliação de acordo com a seguinte ordem:
- a) Preço da proposta;
  - b) Plano de prestação do serviço;
  - c) Plano de supervisão;
  - d) Experiência na prestação de serviços de limpeza semelhantes;
  - e) Produtos e equipamentos de limpeza.
- 16.4 Quando na fase dos critérios de avaliação de propostas e respectivos factores de ponderação, for detectado na proposta apresentada pelo concorrente que um ou mais itens dos cinco critérios de avaliação obteve 0 (zero) pontos, a proposta não será aceite.
- 16.5 O preço total da proposta é o que resultar da soma do produto dos preços do serviço apresentado pelo concorrente pelos respectivos itens constantes do Anexo IV - Lista de Remunerações e de Preços 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 Preços 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 a proposta não ser aceite.
- 16.6 O Instituto do Desporto faz a selecção de entre os concorrentes, com base na informação incluída nas propostas, segundo os critérios e os factores de ponderação acima enunciados.
- 17. Minuta do contrato, notificação, adjudicação e caução definitiva**
- 17.1 O concorrente com a melhor proposta seleccionada deve 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 tacitamente aprovada.



- 17.2 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, a contar da data da notificação, sob pena de a adjudicação se considerar sem efeito e de perder o montante da caução provisória já prestada nos termos da alínea a) do artigo 10.6.º
- 17.3 O valor da caução definitiva é de 5% (cinco por cento) do preço total de adjudicação e deve ser prestada por depósito em numerário, em ordens de caixa, em cheque ou mediante garantia bancária emitidos a favor do “Fundo do Desporto”.
- 17.4 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.
- 17.5 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.

## 18. Impostos e outros encargos

São encargos do concorrente 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.

## 19. Reclamação

- 19.1 No caso de preterição ou irregularidade das formalidades do Concurso Público, qualquer concorrente pode apresentar reclamação perante a entidade que preside ao concurso.
- 19.2 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.
- 19.3 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 representante legal deve exhibir no momento o original de procuração válida para efeitos de verificação da sua qualidade e poderes.

## 20. Recurso hierárquico

Caso a reclamação referida no artigo 19.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.



## Anexo I

### Proposta

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), inscrito na Direcção dos Serviços de Finanças/ou na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau, depois de ter tomado conhecimento do Concurso Público para o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, a que se refere o anúncio publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 27, II Série, de 7 de Julho de 2021, declara sob compromisso de honra que se obriga a prestar o serviço acima referido 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 Preços do Índice Geral do Processo de Concurso, que lhe serviu de base.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

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



## Anexo II

### Declaração

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), perante o Concurso Público para o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, declara o seguinte:

- Compromete-se a efectuar a caução definitiva, caso lhe seja adjudicado o serviço objecto do presente Concurso Público;
- Compromete-se a prestar o serviço conforme os preços, as condições, as promessas e os requisitos estabelecidos no Processo de Concurso, caso lhe seja adjudicado o serviço objecto do presente Concurso Público;
- Renuncia a qualquer outro foro em tudo quanto disser respeito aos actos no âmbito do presente Concurso Público e da prestação do serviço até à sua total liquidação e submete-se 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 deve ainda reconhecer e submeter-se à jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses, renunciando a qualquer outro. **(Não se aplica ao concorrente local)**

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, 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

Processo de Concurso

Anexo II –  
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

### Anexo III

## Comprovativo emitido pelo Fundo de Segurança Social

Certificado n.º \_\_\_\_\_

Certifica-se que \_\_\_\_\_ (denominação social da empresa ou nome do empresário em nome individual), sita na \_\_\_\_\_ (ou endereço), subscritor n.º \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_\_ mês \_\_\_\_\_ ano até \_\_\_\_\_ mês \_\_\_\_\_ ano tem regularizada a situação contributiva para com o Fundo de Segurança Social.

Junta-se em anexo ao presente certificado o registo das contribuições efectuadas pela empresa e o número de empregados envolvidos na mesma.

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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve dirigir-se ao Fundo de Segurança Social para formalizar o pedido.



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

Processo de Concurso

Anexo II –  
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

## Anexo IV

### Declaração (Tipo I)

\_\_\_\_\_ (nome do concorrente), \_\_\_\_\_ (estado civil)  
residente na Região Administrativa Especial de Macau em \_\_\_\_\_  
(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 a  
prestação do “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no  
Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”.

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

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

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



## Anexo IV

### Declaração (Tipo II)

\_\_\_\_\_ (denominação social da empresa), com sede social na Região Administrativa Especial de 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 a prestação do “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”.

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

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, 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

Processo de Concurso

Anexo II –  
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

## Anexo V

### Declaração

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que se compromete a cumprir o regime de salário mínimo em vigor na Região Administrativa Especial de Macau, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, objecto do presente Concurso Público.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, 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

Processo de Concurso

Anexo II –  
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

## Anexo VI

### Declaração

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que se compromete a empregar trabalhadores residentes da RAEM, ou trabalhadores não residentes mas autorizados a trabalhar na respectiva empresa e a executar na RAEM as funções para as quais foram contratados pelo concorrente, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, objecto do presente Concurso Público.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.



## Anexo VII

### Lista dos serviços de limpeza semelhantes prestados entre 2018 e 2021

Número <sup>(1)</sup>	Entidade adjudicante pública ou entidade privada	Conteúdo da prestação de serviços	Local da prestação de serviços	N.º de trabalhadores	Período da prestação de serviços (de DD-MM-AA a DD-MM-AA)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

<sup>(1)</sup> Podem ser acrescentados mais números.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

#### Observações:

1. Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, caso contrário, considerar-se-á ter ocorrido omissão de entrega deste documento.
2. O concorrente deve fornecer todas as informações exigidas em cada linha numerada da lista de experiência na prestação dos serviços semelhantes. À falta de informação em qualquer uma das colunas determina que a linha numerada não será considerada.
3. O concorrente deve apresentar os documentos comprovativos das experiências indicadas na lista, por exemplo, cópia do contrato ou de outros documentos comprovativos, sob pena das experiências da prestação de serviços não serem consideradas.





## Anexo VIII

### Declaração

\_\_\_\_\_ (Nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que se compromete a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros, o qual deve abranger a indemnização por danos e morte dos utentes das instalações derivada da negligência dos seus trabalhadores, com o valor no limite máximo de indemnização não inferior a \$10.000.000,00 (dez milhões) de patacas por acidente, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, objecto do presente Concurso Público.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_  
(Nome do declarante)

**Observações:** Este modelo serve apenas de referência. O concorrente deve redigir pessoalmente um documento baseado neste modelo, 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

Processo de Concurso

Anexo II –  
Programa do Concurso

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

## Anexo IX

### Declaração

\_\_\_\_\_ (Nome, estado civil, profissão e endereço do concorrente ou denominação social e sede da empresa), declara que se compromete a entregar o documento comprovativo de aquisição de seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança dos seus trabalhadores, caso lhe seja adjudicado o “Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”, objecto do presente Concurso Público.

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura e carimbo: \_\_\_\_\_  
(Nome do declarante)

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



## Concurso Público N.º 6/ID/2021

### “Serviços de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”

#### 1. Normas e legislação aplicáveis

1.1 O adjudicatário deve cumprir o estipulado no Processo de Concurso e no contrato.

1.2 Integram o Processo de Concurso os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Anúncio;
- b) Anexo II – Programa do Concurso;
- c) Anexo III – Caderno de Encargos;
- d) Anexo IV – Lista de Remunerações e de Preços;
- e) Anexo V – Normas Técnicas.

1.3 Em tudo o que se encontrar omissos nos documentos referidos nos artigos anteriores, observar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e na restante legislação aplicável da RAEM, designadamente:

- a) Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro «Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2021;
- b) Ordem Executiva n.º 60/2000 «Define os feriados na Região Administrativa Especial de Macau»;
- c) Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto «Aprova o regime jurídico da reparação por danos emergentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2001, pela Lei n.º 6/2007, pela Lei n.º 6/2015, pela Ordem Executiva n.º 20/2015, pela Ordem Executiva n.º 26/2020 e pela Ordem Executiva n.º 27/2020;
- d) Lei n.º 7/2008 «Lei das relações de trabalho», republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 134/2020;
- e) Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho «Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2009;
- f) Regulamento Administrativo n.º 17/2004 «Regulamento sobre a proibição do trabalho ilegal», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 21/2009;



- g) Lei n.º 21/2009 «Lei da contratação de trabalhadores não residentes» com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2010, pela Lei n.º 4/2013 e pela Lei n.º 10/2020;
- h) Lei n.º 15/77/M, de 31 de Dezembro «Aprova o Regulamento da Contribuição Industrial», alterada pela Lei n.º 1/89/M, de 17 de Abril;
- i) Lei n.º 5/2020 «Salário mínimo para os trabalhadores»;
- j) Informação sobre Segurança e Saúde Ocupacional emanada pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, designadamente o “Guia de Segurança dos Trabalhos em Altura”, o “Guia de Segurança na utilização das plataformas suspensas”, “Guia da segurança e saúde ocupacional”.

1.4 O Instituto do Desporto pode, em qualquer momento, exigir do adjudicatário a comprovação do cumprimento das disposições normativas aplicáveis.

1.5 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.

1.6 Caso o adjudicatário seja de nacionalidade estrangeira ou a respectiva sede se encontre fora da RAEM, o adjudicatário deve reconhecer e submeter-se à jurisdição exclusiva dos Tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses, renunciando a qualquer outro foro.

## 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 obrigada.

## 3. Multa

3.1 Caso o adjudicatário não cumpra as obrigações contratuais, ou a qualidade e as condições do serviço prestado não correspondam ao determinado no contrato celebrado, o Instituto do Desporto tem o direito de aplicar ao adjudicatário 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 A multa prevista no artigo 3.1.º só pode ser aplicada ao adjudicatário depois de o auto de multa lavrado pelo Instituto do Desporto ser notificado ao adjudicatário e este se ter podido pronunciar por escrito no prazo de 10 (dez) dias seguidos, a contar do dia da recepção da notificação do auto, nos termos do n.º 6 do artigo 2.º, e dos artigos 74.º e 94.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 67.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de



Julho.

- 3.3 A multa prevista no artigo 3.1.º não é aplicável se tiver ocorrido um caso de força maior mencionado no artigo 5.º.

#### **4. Rescisão unilateral do contrato 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 uma das seguintes situações:

- a) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das leis e regulamentos vigentes na RAEM relativos à prestação do serviço objecto do presente Concurso Público;
- b) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das obrigações contratuais;
- c) Incumprimento total ou parcial pelo adjudicatário das instruções dadas por escrito pelo Instituto do Desporto;
- d) Cessão total ou parcial pelo adjudicatário da sua posição contratual do adjudicatário, sem autorização escrita do Instituto do Desporto;
- e) O valor da multa aplicada ao adjudicatário ultrapassa 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:

- a) As partes podem, por mútuo acordo e em qualquer momento, resolver o contrato, devendo os efeitos de tal resolução ser fixados no mesmo acordo;
- b) 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. Caso de força maior**

- 5.1 A responsabilidade da parte cessa quando, 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 As funções indicadas nos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, constituem apenas as condições básicas da prestação do serviço de limpeza, pelo que, com vista a manter as instalações desportivas em boas condições de higiene, os trabalhadores devem realizar o serviço de limpeza de acordo com as instruções dos funcionários das respectivas instalações, tendo em vista a satisfação das exigências do Instituto do Desporto.
- 6.2 O Instituto do Desporto pode exigir a substituição de qualquer um dos produtos de limpeza por outro de marca diferente e por produtos de limpeza amigos do ambiente.

## 7. Deveres do adjudicatário

- 7.1 Dever de comunicação:
  - a) O adjudicatário deve indicar 2 (duas) pessoas como suas representantes, com as quais o Instituto do Desporto possa estabelecer comunicação, que são responsáveis pela execução do plano de prestação do serviço, pela supervisão do serviço e pela apresentação dos relatórios. Os representantes reúnem mensalmente com o responsável do Instituto do Desporto para efectuar um balanço de como está a decorrer a prestação do serviço. Desta reunião resulta uma acta feita pelo funcionário do Instituto do Desporto responsável;



- b) 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 a contar da data que tome conhecimento da ocorrência;
- c) 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;
- d) No caso de a execução dos serviços de limpeza nas instalações desportivas poder interferir ou provocar prejuízos aos utentes ou ao funcionamento da instalação desportiva em causa, o adjudicatário deve informar oralmente o responsável da instalação desportiva em causa desse facto antes de iniciar a execução do serviço de limpeza, para que o Instituto do Desporto possa tomar as medidas adequadas a minimizar ou a impedir o prejuízo do interesse público; o adjudicatário deverá posteriormente informar por escrito o Instituto do Desporto, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar data em que tome conhecimento da ocorrência;
- e) O adjudicatário deve garantir que os contactos fornecidos permitam ao Instituto do Desporto entrar em contacto com o mesmo ou enviar-lhe mensagens a qualquer momento. Caso os contactos fornecidos pelo adjudicatário sejam inválidos, impedindo assim a entrada em contacto com o mesmo ou atrasando o envio de informações, cabe-lhe assumir a responsabilidade pelo ocorrido;
- f) 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 na execução dos requisitos previstos no Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso;
- b) O adjudicatário deve comunicar oralmente ao responsável da instalação desportiva em causa, quaisquer erros ou omissões que julgue existirem no Anexo V - Normas





Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso por que se rege a execução da prestação do serviço de limpeza, 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 e realização dos serviços de limpeza:

- a) O adjudicatário deve disponibilizar um número suficiente de trabalhadores de limpeza;
- b) Os horários de trabalho e o número de trabalhadores em serviço constantes do artigo 1.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, variam de acordo com o período de tempo em que as várias instalações desportivas estejam efectivamente abertas ao público;
- c) O tempo de serviço efectivo a prestar por mês por cada trabalhador pode variar de acordo com as necessidades reais da instalação desportiva em causa, sendo fixado por acordo prévio escrito entre as partes de acordo com a lei; o Instituto do Desporto tem o direito de exigir que o adjudicatário ajuste a mobilização do pessoal, as datas e horários de trabalho, de acordo com o funcionamento efectivo de cada instalação desportiva;
- d) O adjudicatário deve fornecer aos trabalhadores um cartão do trabalhador e um uniforme aos trabalhadores de limpeza e assegurar que estes têm consigo o cartão de identificação profissional e usam os uniformes durante o horário de trabalho;
- e) O adjudicatário deve proporcionar aos trabalhadores instrumentos de protecção pessoal apropriados (por exemplo, luvas e colete reflector) e estabelecer a sinalização necessária (por exemplo, colocação de sinalética que refira “*Em limpeza*”).
- f) O adjudicatário deve adoptar as medidas de protecção adequadas para proteger terceiros e o local nas instalações desportivas onde se vai desenrolar o serviço de limpeza, de modo a evitar os danos eventuais provocados pelos trabalhos de limpeza, sem prejuízo do disposto no artigo 7.4.º;
- g) O adjudicatário deve fornecer produtos e equipamentos de limpeza necessários de qualidade e de protecção ambiental (nomeadamente, papel higiénico, toalhas de papel descartável, antissépticos em gel, álcool para limpeza, sabão líquido, sacos para o lixo, detergentes, desinfetantes, máquinas para polir o pavimento, estrutura para trabalhos em altura e equipamentos de segurança, bem como todos os equipamentos e



- instrumentos necessários à realização dos trabalhos periódicos de limpeza e suportar as respectivas despesas, assegurando-se que os detergentes são diluídos numa proporção de 1:99 para limpeza geral e desinfecção);
- h) O adjudicatário deve substituir os produtos ou equipamentos de limpeza que não satisfaçam a eficiência de limpeza e/ou substituir por produtos de limpeza ecológicos, se o Instituto do Desporto o solicitar;
  - i) O adjudicatário deve garantir que os produtos e métodos utilizados na desinfecção não podem causar riscos à saúde humana, aos animais e às plantas;
  - j) O adjudicatário deve garantir que durante o percurso do transporte de equipamentos e instrumentos de grande dimensão necessários à realização dos serviços de limpeza não são causados danos à instalação desportiva em causa;
  - k) 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 por entidade responsável por esta certificação na RAEM e do documento comprovativo da apólice de seguro por acidentes de trabalho e doenças profissionais dos trabalhadores que cubra estes trabalhadores; 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 “Guia de Segurança e Saúde Ocupacional” emanadas pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;
  - l) O adjudicatário deve proporcionar formação adequada a todos os trabalhadores envolvidos nos trabalhos de limpeza em altura previamente à sua realização;
  - m) O adjudicatário deve realizar as formalidades administrativas e obter a 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 aqueles em conformidade com os requisitos legais;
  - n) A limpeza do balneário feminino deve ser efectuada, obrigatoriamente por trabalhadores do sexo feminino e a limpeza do balneário masculino deve obrigatoriamente ser efectuada por trabalhadores do sexo masculino.
  - o) Durante a organização de grandes eventos desportivos, o adjudicatário deve reforçar os serviços de limpeza dentro das instalações sanitárias públicas e limpá-las de 10 (dez) em 10 (dez) minutos.

#### 7.4 Indemnização ao Instituto do Desporto:



O adjudicatário deve responsabilizar-se pela indemnização monetária (com base no valor da reparação) ao Instituto do Desporto por quaisquer danos pessoais ou patrimoniais causados a terceiros pelos trabalhadores, pelos seus subcontratados e pelos trabalhadores à tarefa ou aos equipamentos e às instalações, por acção ou omissão, em caso de dolo ou negligência durante a prestação dos serviços de limpeza.

#### 7.5 Disciplina nas instalações desportivas:

- a) O adjudicatário é responsável por definir as regras de disciplina a serem cumpridas pelos trabalhadores em serviço, em particular os deveres de respeito, urbanidade, obediência e sigilo e de as fazer cumprir e ainda de aferir a sua aptidão profissional e a sua disciplina;
- b) 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 por substituí-los por outros trabalhadores que assumam as mesmas funções;
- c) 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;
- d) Caso se verifique a situação mencionada nas alíneas b) ou c), 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, avalie o caso e adopte medidas concretas que ponham fim ao problema;
- e) Em caso de violação repetida e comprovada das obrigações referidas nas alíneas b) ou c) 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 terem sido provocados 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 produtos e equipamentos, os quais possam 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 no presente 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 seguidos a contar da data da recepção da notificação da adjudicação;
- c) O prazo de validade do seguro deve iniciar-se no 1.º (primeiro) dia da entrada em vigor do contrato e terminar 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 e doenças profissionais dos trabalhadores:

- a) O adjudicatário deve adquirir um seguro que cubra os acidentes no trabalho e doenças profissionais sofridos pelos seus trabalhadores, em especial que cubra os trabalhadores envolvidos nos trabalhos de limpeza em altura, 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 seguidos a contar da data da recepção da notificação da adjudicação;
- b) O prazo de validade do seguro deve iniciar-se no 1.º (primeiro) dia da entrada em vigor do contrato e terminar no último dia de execução do contrato.

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 no presente 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 cabe ao adjudicatário.



7.9 Apresentação de informações e relatórios:

7.9.1 No prazo de 15 (quinze) dias seguidos a contar data da recepção da notificação da adjudicação, o adjudicatário deve entregar ao Instituto do Desporto o seguinte:

- a) Documento de onde constem os nomes, o endereço, os números de telefone fixo, de telemóvel e de fax de, pelo menos, um escritório onde se encontrem a trabalhar e os nomes e formas de contacto de 2 (duas) pessoas que serão os representantes do adjudicatário nas comunicações com o Instituto do Desporto. Caso se verifiquem alterações neste documento, deve comunicar a alteração ao Instituto do Desporto, por escrito e com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis;
- b) Lista nominativa dos trabalhadores envolvidos na prestação de serviços e cópias dos respectivos documentos de identificação (incluindo os supervisores);
- c) Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil que cubra danos causados a terceiros da alínea b) do artigo 7.6.º;
- d) Cópia da apólice de seguro que cubra acidentes de trabalho e doenças profissionais dos trabalhadores das alíneas a) do artigo 7.7.º;
- e) Tabela de remunerações a praticar e a periodicidade com que irá efectuar o pagamento aos trabalhadores; se houver qualquer alteração, o adjudicatário deve enviar por escrito os dados actualizados ao Instituto do Desporto, no prazo de 15 (quinze) dias seguidos, a contar data em que ocorreu a alteração;
- f) Certificado de qualificação dos trabalhadores que operam a plataforma elevatória ou a plataforma suspensa.

7.9.2 Durante o período de vigência do contrato, o adjudicatário deve enviar mensalmente ao Instituto do Desporto, até ao dia de 10 (dez) do mês seguinte, um relatório de supervisão o qual deve abranger os requisitos de prestação do serviço de limpeza indicado nos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso e incluir :

- a) Registo do controlo preenchido pelo supervisor aquando da sua inspecção ao local;
- b) Informação clara sobre a forma e o horário de inspecção ao local efectuada pelo supervisor;
- c) Registo da entrada e saída de trabalhadores e dos serviços de limpeza executados em cada instalação desportiva.



7.9.3 Caso se verifiquem alterações aos trabalhadores constantes da lista nominativa referida na alínea b) do artigo 7.9.1.º o adjudicatário deve, com uma antecedência de 2 (dois) dias úteis, enviar ao Instituto do Desporto a cópia do documento de identificação do respectivo trabalhador (acompanhado de cópia do *Curriculum Vitae*) para actualização da lista nominativa; a substituição do trabalhador depende de prévia autorização escrita do Instituto do Desporto, salvo em casos de força maior devidamente comprovados nos termos do artigo 5.º.

## 8. Remunerações dos trabalhadores

- 8.1 O adjudicatário é obrigado a apresentar, sempre que lhe seja solicitada pelo Instituto do Desporto, cópia de todas as folhas de pagamentos dos seus trabalhadores.
- 8.2 No caso do adjudicatário se encontrar comprovadamente em dívida por não ter pago as remunerações que lhe competem, o Instituto do Desporto poderá satisfazer esses compromissos, descontando nos primeiros pagamentos a efectuar ao adjudicatário as somas despendidas para esse fim.

## 9. Pagamento ao adjudicatário

- 9.1 O preço total do serviço consta da proposta ao presente Concurso Público entregue pelo adjudicatário. A revisão do preço deve ser feita depois de prestado o serviço, segundo o volume do trabalho.
- 9.2 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.
- 9.3 Caso o adjudicatário não cumpra os requisitos mencionados na alínea b) do artigo 7.6.º, nas alíneas a) do artigo 7.7.º ou no artigo 7.9.3.º, o Instituto do Desporto reserva-se o direito de suspender o pagamento do serviço até ao cumprimento dos mesmos pelo adjudicatário.
- 9.4 Com excepção do disposto no número anterior, são devidos juros legais ao adjudicatário caso o Instituto do Desporto de atrase no pagamento ao adjudicatário.

## 10. Deveres dos trabalhadores

Cada trabalhador deve:





- a) Ser portador de Bilhete de Identidade de Residente da RAEM ou de Título de Identificação de Trabalhador Não Residente;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado no respectivo posto de trabalho pontualmente e com o seu cartão de identificação exposto de modo visível;
- c) Cumprir as regras de disciplina definidas pelo adjudicatário, em particular os deveres de respeito, urbanidade, sigilo e obediência;
- d) Garantir que não causa qualquer inconveniente ao funcionamento da instalação desportiva e aos funcionários e utentes da mesma;
- e) Manter-se no posto de trabalho e cumprir rigorosamente o horário de trabalho;
- f) Assegurar-se que, durante o seu horário de trabalho e enquanto estiver em funções, não usa o telemóvel para fins pessoais ou outro aparelho electrónico, não usa auscultadores, não fuma, não consome bebidas alcoólicas e não cozinha;
- g) 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.

## 11. Plano de supervisão

11.1 O concorrente deve apresentar ao Instituto do Desporto um plano de supervisão do serviço de limpeza que abranja todas as funções de limpeza dos artigos 2.º a 6.º do Anexo V – Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso, cuja execução cabe ao trabalhador supervisor que for nomeado pelo adjudicatário para cada instalação desportiva. Do plano deve constar obrigatoriamente que o adjudicatário:

- a) Supervisiona todas as tarefas que integram o serviço de limpeza, garantindo que o exigido pelo Instituto do Desporto é integralmente cumprido pelos trabalhadores;
- b) Realiza rondas, de forma periódica e sempre que considere necessário, de forma a supervisionar a situação de funcionamento da prestação do serviço de limpeza;
- c) Elabora mensalmente um relatório de supervisão do qual deve constar, pelo menos, o conteúdo indicado no artigo 7.9.2.º.

11.2 O Instituto do Desporto designa um seu funcionário para a realização de reunião semanal com os supervisores indicados pelo adjudicatário.

## 12. Fiscalização

12.1 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.

- 12.2 Por ocasião da realização de grandes eventos desportivos, o Instituto do Desporto designa um seu funcionário para, em conjunto com o supervisor do adjudicatário, reforçar a vistoria à preparação prévia da limpeza a efectuar e à avaliação após a realização do grande evento.
- 12.3 O adjudicatário deve prestar o apoio adequado caso o responsável pelo Instituto do Desporto decida efectuar uma fiscalização nas instalações desportivas.
- 12.4 O adjudicatário está obrigado a prestar todos os esclarecimentos e a fornecer todas as informações ao Instituto do Desporto, para coordenar com os trabalhos mencionados nos artigos anteriores.



## Concurso Público N.º 6/ID/2021

### **“Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”**

1. Os concorrentes devem preencher o Quadro 1 da Lista de Remunerações e de Preços (em anexo) de acordo com o previsto nos artigos 1.º a 6.º do Anexo V - Normas Técnicas do Índice Geral do Processo de Concurso que estabelecem os requisitos gerais e específicos para a prestação do serviço de limpeza, o horário de trabalho e o número de trabalhadores em serviço.
2. Os concorrentes devem indicar no Quadro 1 da Lista de Remunerações e de Preços o valor da remuneração por cada hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza regular, o valor da remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza adicional, o preço mensal em cada instalação desportiva, o preço mensal total em todas as instalações desportivas e o preço total para 24 (vinte e quatro) meses em todas as instalações desportivas. Desta forma, deve ser indicado na proposta o valor da 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 especifiquem os preços a cobrar.
3. O valor da remuneração por hora de trabalho de cada trabalhador da limpeza regular e adicional deve incluir a remuneração “strito sensu”, os custos administrativos do concorrente e outras despesas.



Quadro 1

Lista de Remunerações e de Preços

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de trabalhadores em serviço	Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza	Preço mensal em cada instalação desportiva
Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau	Limpeza diária: Todos os dias, das 07.00 às 19.00	12 (pelo menos 3 do sexo masculino e 3 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 19.00 às 24.00	6 (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)		
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 2.ªs feiras (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 12		
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4.ª feira de cada mês (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 12		
	Limpeza anual: uma vez, na primeira 6.ª feira de Dezembro de cada ano (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 12		
	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	(O concorrente deve preencher o n.º de trabalhadores em serviço que propõe)		
Centro Internacional de Tiro	Limpeza diária: Todos os dias, das 08.00 às 9.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 09.00 às 18.00	5 (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 18.00 às 21.00	1 (do sexo feminino)		
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3.ªs feiras (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		
	Limpeza mensal: uma vez, na segunda 4.ª feira de cada mês (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		



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

Processo de Concurso

Anexo IV –  
Lista de Remunerações  
e de Preços

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de trabalhadores em serviço	Remuneração por hora de trabalho por trabalhador de limpeza	Preço mensal em cada instalação desportiva
Centro Internacional de Tiro (Cont.)	Limpeza semestral: uma vez a cada 6 meses (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		
Centro de Bowling	Limpeza diária: Todos os dias, das 08.00 às 20.00	4 (pelo menos 1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 20.00 às 22.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)		
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5.ªs feiras (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 4		
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4.ª feira de cada mês (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 4		
	Limpeza semestral: uma vez, na primeira 5.ª feira em Junho e em Dezembro de cada ano (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 4		
Academia de Ténis	Limpeza diária: Todos os dias, das 07.00 às 09.00	5 (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 09.00 às 21.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)		
	Limpeza diária: Todos os dias, das 21.00 às 22.00	1 (do sexo feminino)		
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5.ªs feiras (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		
	Limpeza mensal: uma vez, na terceira 4.ª feira de cada mês (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		
	Limpeza semestral: uma vez em Junho e em Dezembro de cada ano (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5		



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

**Processo de Concurso**

**Anexo IV –  
Lista de Remunerações  
e de Preços**

Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Ásia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	(O concorrente deve preencher o n.º de trabalhadores em serviço que propõe)		
Preço mensal total em todas as instalações desportivas:				
Preço total para 24 (vinte e quatro) meses em todas as instalações desportivas:				
Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza regular:				
Remuneração por hora de trabalho por cada trabalhador de limpeza adicional:				

Macau, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

(Nome do declarante)

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



**Concurso Público N.º 6/ID/2021**

**“Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis”**

**1. Instalações desportivas, horário de trabalho e número de trabalhadores em serviço**

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de trabalhadores em serviço
Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau	Limpeza diária: Todos os dias, das 07.00 às 19.00	12 (pelo menos 3 do sexo masculino e 3 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 19.00 às 24.00	6 (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 que propõe)	Pelo menos 12
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4. <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 12
	Limpeza anual: uma vez, na primeira 6. <sup>a</sup> feira de Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 12
	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	(O concorrente deve preencher o n.º de trabalhadores em serviço que propõe)
Centro Internacional de Tiro	Limpeza diária: Todos os dias, das 08.00 às 09.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 09.00 às 18.00	5 (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 18.00 às 21.00	1 (do sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 3. <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5
	Limpeza mensal: uma vez, na segunda 4. <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5
	Limpeza semestral: uma vez a cada 6 meses (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5



Concurso Público N.º 6/ID/2021

Serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis

Instalações desportivas	Horário de trabalho	N.º de trabalhadores em serviço
Centro de Bowling	Limpeza diária: Todos os dias, das 08.00 às 20.00	4 (pelo menos 1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 20.00 às 22.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5. <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 4
	Limpeza mensal: uma vez, na primeira 4. <sup>a</sup> feira de cada mês (O concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 4
	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 que propõe)	Pelo menos 4
Academia de Ténis	Limpeza diária: Todos os dias, das 07.00 às 09.00	5 (pelo menos 2 do sexo masculino e 2 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 09.00 às 21.00	2 (1 do sexo masculino e 1 do sexo feminino)
	Limpeza diária: Todos os dias, das 21.00 às 22.00	1 (do sexo feminino)
	Limpeza semanal: uma vez, todas as 5. <sup>as</sup> feiras (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5
	Limpeza mensal: uma vez, na terceira 4. <sup>a</sup> feira de cada mês (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5
	Limpeza semestral: uma vez em Junho e em Dezembro de cada ano (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	Pelo menos 5
	Limpeza trimestral: uma vez a cada 3 meses (o concorrente deve preencher o horário que propõe)	(O concorrente deve preencher o n.º de trabalhadores em serviço que propõe)





### Observações:

1. O número de trabalhadores em serviço previstos no quadro do artigo 1.º está sujeito ao horário de funcionamento das instalações desportivas. O Instituto do Desporto tem o direito de ajustar os horários de trabalho e o número de trabalhadores em serviço de acordo com as situações concretas de funcionamento das instalações desportivas.
2. O Instituto do Desporto tem o direito de alterar o horário de funcionamento das instalações desportivas referidas no artigo 1.º durante a realização de competições e actividades desportivas e consequentemente tem o direito de ajustar os horários de trabalho e o número de trabalhadores em serviço de acordo com as situações concretas de funcionamento das instalações desportivas.
3. O tempo de serviço efectivo a prestar por mês por cada trabalhador pode variar de acordo com as necessidades reais das instalações desportivas, sendo fixado por acordo entre as partes. O Instituto do Desporto tem o direito de exigir que o adjudicatário ajuste a mobilização do pessoal, as datas e horários de trabalho, de acordo com o funcionamento efectivo das instalações desportivas.
4. As expressões “*O concorrente deve preencher o horário que propõe*” e “*O concorrente deve preencher o n.º de trabalhadores em serviço que propõe*” do quadro do artigo 1.º não impedem que o início e fim do horário de trabalho 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.
5. O trabalhador que integra um posto de trabalho de limpeza diária do quadro do artigo 1.º não pode estar incluído no cálculo dos trabalhadores que prestam serviços de limpeza semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, ou seja, 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 para a prestação do serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau, no Centro Internacional de Tiro, no Centro de Bowling e na Academia de Ténis:

As tarefas de limpeza abaixo indicadas abrangem limpezas diárias, semanais e mensais e constituem os requisitos mínimos a serem respeitados pelo adjudicatário. O adjudicatário deve igualmente cumprir as tarefas adicionais a estes requisitos mínimos que tiver proposto aquando da apresentação da sua proposta.

### 2.1 Limpeza diária

- a) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos das casas de banho, dos balneários e dos duches (nomeadamente, sanitas, lavatórios, duches, pavimentos 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, papel higiénico, toalhas de papel descartável, sabão líquido, sacos para o lixo);
- c) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos das instalações desportivas (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, dos pavimentos dos corredores, dos acessos e das escadas das instalações desportivas;
- e) Recolha do lixo das instalações desportivas e substituição dos sacos para o lixo;
- f) Aspirar todos os tapetes das instalações desportivas;
- g) Limpeza dos pavimentos de madeira com esfregona molhada e esfregão seco após a utilização dos Pavilhões Cobertos. É obrigatória a utilização de detergente especial para este efeito.
- h) Devem ser privilegiados produtos de limpeza que satisfaçam critérios de protecção ambiental.

### 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 desportivos das instalações desportivas;
- c) Limpeza e desinfecção de todos os equipamentos dos gabinetes de trabalho, arrecadações e salas de controlo (nomeadamente, por baixo de equipamentos que tenham de ser movidos para se poder limpar por baixo, os pavimentos, as portas, os espelhos, as janelas, as mesas, as cadeiras, os corrimãos e os colchões de *fitness*);
- d) Limpeza de todas as paredes, dos rodapés, dos cantos, dos vidros e dos sistemas de iluminação;
- e) Limpeza da zona da bancada pública (nomeadamente, as bancadas, os pavimentos e os corrimãos de ferro);
- f) Recolha do lixo da cobertura e dos ralos de escoamento de água nas bancadas;
- g) Limpeza de todas as portas de cobre, das portas de aço inoxidável e dos todos os artigos de aço inoxidável e dos letreiros com detergente exclusivo para este efeito;
- h) Limpeza da entrada principal e da sua área adjacente, e dos pavimentos do átrio e dos corredores;
- i) Limpeza e desinfecção dos filtros de pó e das saídas de ar dos aparelhos de ar condicionado;
- j) Limpeza e desodorização mecânica dos tapetes das instalações desportivas.

### 2.3 Limpeza mensal

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

### 3. Requisitos específicos para a prestação do serviço de limpeza na Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau:

As tarefas de limpeza abaixo indicadas abrangem limpezas diárias, semanais, mensais (incluindo em altura), trimestrais e anuais (incluindo em altura) e constituem os requisitos mínimos a serem respeitados pelo adjudicatário. O adjudicatário deve igualmente cumprir as tarefas adicionais a estes requisitos mínimos que tiver proposto aquando da apresentação da sua proposta.



### 3.1 Limpeza diária

- a) Limpeza dos pavimentos e degraus de mosaico dos acessos públicos;
- b) Limpeza dos pavimentos e paredes de mármore do interior do edifício;
- c) Limpeza e desinfeção 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;
- e) Limpeza dos equipamentos de madeira (nomeadamente, as mesas, as portas, balcões de informação e paredes);
- f) Limpeza e desinfeção dos gabinetes de trabalho e de todos os seus equipamentos (nomeadamente, as secretárias, as cadeiras, as estantes de livros, os caixotes de lixo, os pavimentos e os tapetes);
- g) Limpeza dos tapetes que se encontram na entrada da instalação desportiva;
- h) Limpeza e desinfeção da cozinha e do restaurante;
- i) Limpeza dos acessos cobertos, acessos ao ar livre do jardim, das ruas internas e da zona de estacionamento público;
- j) Limpeza do centro logístico da instalação desportiva e de todos os seus equipamentos.

### 3.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza e desinfeção de todas as salas de reuniões e dos equipamentos das salas técnicas (nomeadamente, tapetes, portas, vidros, mesas e cadeiras);
- 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 desinfeção de todos os elevadores (nomeadamente, 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 dos pavimentos da cozinha com rotativas abrillantadoras e polidoras próprias;
- f) Limpeza dos postes de iluminação da periferia da instalação desportiva;
- g) Limpeza de todas as ferramentas e equipamentos de iluminação;
- h) Limpeza e desinfeção do centro logístico;
- i) Limpeza dos pavimentos de mosaico do rés-do-chão e do 1.º andar com produto



adequado para o efeito;

j) Limpeza das escadarias exteriores.

### 3.3 Limpeza mensal

- a) Limpeza com detergente exclusivo para este efeito e que não danifique os pavimentos, manutenção e enceramento com cera tipo antiderrapante dos pavimentos de ladrilho;
- b) Limpeza, manutenção, enceramento com cera tipo antiderrapante dos pavimentos de mármore;
- c) Limpeza de todos os instrumentos e materiais de aço com aplicação de óleo de protecção;
- d) Limpeza de todas as 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 da instalação.

### 3.6 Limpeza anual

Polimento dos 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 para a prestação do serviço de limpeza no Centro Internacional de Tiro:

As tarefas de limpeza abaixo indicadas abrangem limpezas diárias, semanais, mensais (incluindo em altura) e semestrais em altura e constituem os requisitos mínimos a serem respeitados pelo adjudicatário. O adjudicatário deve igualmente cumprir as tarefas adicionais a estes requisitos mínimos que tiver proposto aquando da apresentação da sua proposta.



#### 4.1 Limpeza diária

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

#### 4.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza de todas as carreiras de tiro da instalação desportiva 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 de todos os elevadores (nomeadamente, 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 da instalação;
- b) Limpeza com detergente exclusivo para este efeito e que não danifica os pavimentos, manutenção e enceramento com cera tipo antiderrapante dos pavimentos de ladrilho da instalação;
- c) Limpeza dos acessos exteriores entre os pavilhões;
- d) Limpeza das paredes exteriores dos pavilhões ;
- e) Limpeza das passagens aéreas entre os pavilhões;
- f) Limpeza e desinfecção dos colchões da zona de “sanda”;
- g) Limpeza da cobertura e recolha 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 do Centro, dos acessos interiores, dos balneários e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado das salas polivalentes;
- j) Limpeza de todas as 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 na parte exterior da instalação desportiva e canais de drenagem de



água 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).

#### 4.5 Limpeza semestral em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza das paredes exteriores 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 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 para a prestação do serviço de limpeza no Centro de *Bowling*:

As tarefas de limpeza abaixo indicadas abrangem limpezas diárias, semanais, mensais (incluindo em altura) e semestrais (incluindo em altura) e constituem os requisitos mínimos a serem respeitados pelo adjudicatário. O adjudicatário deve igualmente cumprir as tarefas adicionais a estes requisitos mínimos que tiver proposto aquando da apresentação da sua proposta.

#### 5.1 Limpeza diária

- a) Recolha 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 dos pavimentos, dos vidros e das paredes das salas de *squash*;
- e) Limpeza dos pavimentos de mármore do interior do edifício.

#### 5.2 Limpeza semanal

- a) Limpeza da cobertura e recolha do lixo dos ralos de escoamento de água;
- b) Limpeza e desinfecção dos acessos interiores, dos balneários e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado das salas polivalentes da instalação desportiva;
- c) Limpeza de manchas encontradas nos pavimentos da zona de lançamento de *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 nos pavimentos e na parede das salas de *squash* com artigos e escova de limpeza adequados (nomeadamente, as manchas encontradas em altura onde a vara extensível alcance);
- f) Limpeza de todas as portas, janelas e das paredes de vidro onde a vara extensível alcance;
- g) Limpeza e desinfecção de todos os elevadores (nomeadamente, 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 dos pavimentos do parque de estacionamento e da vedação metálica;
- c) Limpeza da cobertura, recolha do lixo e limpeza das águas estagnadas;
- d) Limpeza das paredes de vidro;
- e) Limpeza das águas estagnadas;
- 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

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

### 5.6 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).



## 6. Requisitos específicos para a prestação do serviço de limpeza na Academia de Ténis:

As tarefas de limpeza abaixo indicadas abrangem limpezas diárias, semanais, mensais, trimestrais em altura e semestrais em altura e constituem os requisitos mínimos a serem respeitados pelo adjudicatário. O adjudicatário deve igualmente cumprir as tarefas adicionais a estes requisitos mínimos que tiver proposto aquando da apresentação da sua proposta.

### 6.1 Limpeza diária

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

### 6.2 Limpeza semanal

- a) Recolha do lixo da cobertura e limpeza dos ralos de escoamento de água nas bancadas;
- b) Limpeza e desinfecção dos acessos interiores, dos balneários e da saída de ar dos aparelhos de ar condicionado das salas polivalentes da instalação desportiva;
- c) Limpeza de todas as portas, janelas e das paredes de vidro onde a vara extensível alcance.

### 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;
- c) Limpeza dos ralos de escoamento de água da instalação, recolha do lixo e limpeza das águas estagnadas;
- d) Limpeza da cobertura, recolha do lixo e limpeza das águas estagnadas;
- e) Limpeza e antiferrugem dos mastros de bandeira e da placa da entrada principal.

### 6.4 Limpeza trimestral em altura

Utilização de equipamentos elevatórios e artigos de limpeza adequados para a limpeza dos canais de drenagem de água. 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).



## 6.5 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. Locais a limpar:

Instalações Desportivas	Local a limpar	Quantidade	Dimensões dos pavimentos de mármore <sup>(1)</sup>	Dimensões dos tapetes <sup>(1)</sup>
Nave Desportiva dos Jogos da Á sia Oriental de Macau	Caixas de visitas	180	5,700 m <sup>2</sup>	7,000 m <sup>2</sup>
	Balneários	17		
	Casas de Banho	113		
	Sanitas	530		
Centro Internacional de Tiro	Caixas de visitas	400	<i>Não existe</i>	1,200 m <sup>2</sup>
	Balneários	15		
	Casas de Banho	65		
	Sanitas	180		
Centro de Bowling	Caixas de visitas	160 (Uso comum com a 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 Bowling)	750 m <sup>2</sup>	<i>Não existe</i>
	Balneários	4		
	Casas de Banho	15		
	Sanitas	65		

<sup>(1)</sup> Os valores apresentados servem apenas de referência. No contrato far-se-á referência às dimensões e às quantidades que realmente venham a ser apuradas durante a visita aos diversos locais das instalações desportivas.