



澳門旅遊學院
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA DE MACAU
Macao Institute for Tourism Studies

Concurso Público N.º 1/P/2023

Para a Prestação de Serviços de Limpeza ao Instituto de Formação Turística de Macau durante os anos de Maio de 2023 a Dezembro de 2024

ÍNDICE GERAL DO PROCESSO DO CONCURSO

- I. PROGRAMA DO CONCURSO
- II. CADERNO DE ENCARGOS

獲以下認證:
Certificado pela:

Certified by:



澳門望廈山
電話: (853) 2856 1252
傳真: (853) 2851 9058
www.ift.edu.mo

Colina de Mong-Há, Macau
Tel: (853) 2856 1252
Fax: (853) 2851 9058
www.ift.edu.mo



Concurso Público n.º 1/P/2023
Para a Prestação de Serviços de Limpeza ao Instituto de Formação Turística de Macau
durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024

Programa do Concurso

1. O objecto de Concurso

O presente Programa do Concurso destina-se a prestar serviços de limpeza ao Instituto de formação Turística de Macau (abaixo designado abreviadamente por IFTM), incluindo trabalhos de prevenção e tratamento de insectos e de roedores, nos termos do disposto do Caderno dos Encargos. O prazo de duração da prestação dos serviços é de 20 meses, contados a partir de 1 de Maio de 2023 a 31 de Dezembro de 2024.

2. Consulta do Caderno de Encargos e do Programa do Concurso

- 2.1. O processo formado pelo Programa do Concurso e o Caderno de Encargos encontra-se disponível para efeito de consulta da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**. Todos os eventuais interessados podem consultá-lo, nos dias úteis e dentro do horário normal de expediente, a partir da data da publicação do Anúncio até à data de abertura de propostas;
- 2.2. Para obtenção do exemplar dos documentos do concurso, os interessados estão sujeitos ao pagamento de cem patacas do custo das respectivas fotocópias ou podem obtê-lo ainda mediante o download dos dados pela internet no website do Instituto (<http://www.iftm.edu.mo>) gratuitamente. Os que tenham obtido os diversos dados relativos ao concurso público mediante o download dos dados pela internet, estão obrigados a recolher diariamente, por própria iniciativa, as informações actualizadas, revistas ou adicionais publicadas no mesmo website, até à data limite de entrega de propostas. Os que compraram a fotocópia do processo de concurso, devem dirigir-se da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**, para obter eventuais documentos adicionais de esclarecimento. O Instituto não aceitará queixas contra a omissão de documentos por faltas resultantes da sua própria responsabilidade.

3. Habilitação dos concorrentes

- 3.1 Os concorrentes devem estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau para a exploração da actividade referida no presente Concurso, e entregar cópia autenticada dos respectivos documentos comprovativos (ver ponto 6.4.9 do presente Programa);



- 3.2 É necessário que o concorrente tenha obtido o reconhecimento do sistema de gestão ambiental ISO14001, assim como o certificado válido; o mesmo deve também apresentar a cópia autenticada do referido certificado ou os comprovativos relevantes (ver ponto 6.4.11 do presente Programa);
- 3.3 Entre o dia 1 de Janeiro de 2017 e a data de fecho do concurso, o concorrente deve ter obtido, pelo menos uma vez, adjudicação directa para os serviços de limpeza a uma instituição de Macau; o período de serviço de cada adjudicação directa não deve ser inferior a um ano consecutivo, e deve ter não menos de 15 funcionários de limpeza a prestarem serviço em simultâneo. O concorrente deve entregar os documentos comprovativos, tais como cartas de adjudicação, notas de encomenda, contratos de prestação de serviços ou outros documentos comprovativos da adjudicação, e prestar informações sobre os serviços alvo de adjudicação. A informação em causa deverá contemplar o cumprimento dos requisitos descritos, e todos os documentos comprovativos e informações relativas aos serviços devem ser cópia autenticada (Ver ponto 6.4.13 do presente Programa).

4. Data e horas de visita ao local de prestação de serviço

Os concorrentes deverão comparecer **no Auditório do Edifício Equipa do Instituto de formação Turística de Macau , Colina de Mong-Há, Macau**, no dia 6 de Março de 2023 às 10:00 horas, para uma sessão de esclarecimentos referentes ao presente concurso público, seguida duma visita às instalações a que se destina a prestação dos serviços objecto deste concurso.

5. Reclamações e esclarecimentos

- 5.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas sobre o presente concurso devem ser apresentados directamente no balcão de **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**, por escrito, até às 17:00 horas do dia 7 de Março de 2023, ou através do fax número 8598 3184, do email tender@ift.edu.mo, devendo indicar, na folha de rosto do fax, no assunto do email, ou no rosto do envelope, o número e a designação do concurso a que se referem;
- 5.2 Todas as dúvidas apresentadas ao abrigo do disposto no ponto 5.1 serão esclarecidas por escrito ; as respectivas respostas constam nos documentos de esclarecimentos adicionais e estarão disponíveis no balcão de **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**, e carregadas na página da internet do IFTM, a partir do dia 13 de Março de 2023, para serem consultadas por todos os concorrentes;
- 5.3. Caso existam dúvidas sobre o procedimento de entrega das propostas, os interessados podem contactar o IFTM através do telefone n.º 8598 1458 ou 8598 1457, dentro do horário de expediente; o IFTM irá responder de acordo com as informações deste concurso público.



6. Propostas de adjudicação

6.1. O prazo

- 6.1.1. Os concorrentes deverão entregar as propostas da **Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**, até às **17:00 horas do dia 20 de Março de 2023** e solicitar o recibo. Não serão aceites as propostas entregues fora do referido prazo;
- 6.1.2. Em caso de encerramento dos serviços públicos da Administração da RAEM em virtude da tempestade ou motivo de força maior, a data do termo da recepção das propostas será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte;
- 6.1.3. As propostas enviadas pelo correio, terão de ser enviadas com registo e aviso de recepção para o seguinte endereço: **IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**. O eventual atraso ou extravio das propostas serão da responsabilidade dos concorrentes. Não serão consideradas as propostas recebidas fora do prazo de entrega.

6.2. Forma

- 6.2.1. A proposta deve ser elaborada em chinês ou português em papel timbrado da firma, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas;
- 6.2.2. Todos as páginas os documentos, salvo os originais dos documentos emitidos pelos serviços públicos, devem ser assinados pelo concorrente ou, no caso de sociedade comerciais, pelo seu representante legal, com aposição do carimbo;
- 6.2.3 Caso a proposta seja assinada por procurador, deverá ser junta procuração notarial ou pública-forma da mesma, devendo ser inserida no envelope de “documentos”, referido no ponto 6.5.2. do presente Programa. Todas as assinaturas deverão ser reconhecidas notarialmente.

6.3. Informações que devem ser incluídas nas propostas

- 6.3.1. O concorrente tem que preencher o preço global segundo as indicações constantes do anexo I do presente programa (**V. a minuta do Anexo I e Tabela de Preços do presente programa**) ;
- 6.3.2. Despesa decorrente do pagamento de salário ao serviço feito pelo pessoal de limpeza (preço de serviço de limpeza / pessoa / hora / mês); neste preço deve-se incluir todas as despesas resultantes do pagamento dos serviços de limpeza especiais, a efectuar num prazo determinado, bem como as despesas decorrentes do uso de equipamentos, utensílios e detergentes;
- 6.3.3. Custo de serviços de limpeza extra;



6.3.4. Custo de consumos correntes de limpeza extra.

6.4. Os documentos que instruem a proposta

Para se habilitarem ao concurso público, os concorrentes devem apresentar os seguintes documentos:

- 6.4.1. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, na qual, o concorrente deve indicar o seu nome, estado civil e residência; no caso de ser uma sociedade, deve indicar a denominação social, a sede, e as sucursais ligadas à execução do contrato e os nomes dos titulares do conselho de administração; declaração que a sociedade não está em dívida para com o Governo da RAEM, devido à falta de liquidação de contribuição de impostos nos últimos 3 anos (**V. a minuta do Anexo II do presente Programa**);
- 6.4.2. Pública-forma autenticada dos documentos de identificação de quem tenha poderes para obrigar o concorrente;
- 6.4.3. Os documentos comprovativos contributivos de se encontrar regularizada a sua situação para com a Segurança Social da RAEM;
- 6.4.4. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, pela qual se obriga a prestar caução definitiva caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços (**V. a minuta do Anexo III do presente Programa**);
- 6.4.5. Declaração com assinatura reconhecida notarialmente, pela qual se compromete a empregar prioritariamente os trabalhadores locais, e a observar plenamente aos dispostos da Lei n.º 5/2020 - Salário mínimo para os trabalhadores. (**V. a minuta do Anexo IV do presente Programa**);
- 6.4.6. Caso de se tratar de concorrentes não residentes, ou seja, sociedades não sediadas na RAEM, devem prestar a declaração escrita com assinatura reconhecida notarialmente de renúncia ao outro foro em tudo o que disser respeito aos actos relativos ao presente concurso e da prestação de serviços até à sua conclusão (**V. a minuta do Anexo V do presente Programa**);
- 6.4.7. Os documentos comprovativos da isenção de pagamento de contribuição industrial do ano anterior, nos termos da isenção prevista nos Artigos nº 33 até 35 da Lei nº 15/77/M de 31 de Dezembro e da Lei nº 21/2021;
- 6.4.8. Documento comprovativo da prestação da caução provisória referido no ponto 6.6 do presente Programa (**V. a minuta do Anexo VI do presente Programa**);



- 6.4.9. Original da “Certidão do Registo Comercial” de constituição e das alterações do pacto social emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis nos últimos 3 (três) meses, no caso de se tratar de uma sociedade. Caso o concorrente seja empresário individual, pode optar por apresentar cópia da “Contribuição Industrial – Declaração de Início de Actividades/Alterações (Modelo M/1)”, passada pela Direcção dos Serviços de Finanças ou apresentar o original ou pública-forma da “Certidão de Registo Comercial” emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e Bens Móveis nos últimos 3 (três) meses; Estes são os requisitos obrigatórios para que a admissão da proposta;
- 6.4.10. Declaração que a sociedade não está em dívida para com o Governo da R.A.E.M., emitida pela Repartição de Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças da R.A.E.M. nos últimos 3 (três) meses.
- 6.4.11. É necessário que o concorrente tenha obtido o reconhecimento do sistema de gestão ambiental ISO14001, assim como o certificado válido; o mesmo deve também apresentar a cópia autenticada do referido certificado ou os comprovativos relevantes. O reconhecimento constitui a condição necessária da admissão do presente concurso.**(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela I)**
- 6.4.12. Além do referido reconhecimento, no caso de ter obtido o reconhecimento e certificado válido de ISO9001 (sistema de gestão de qualidade), ISO45001 (sistema de gestão de segurança e saúde profissional), é favor apresentar a cópia autenticada do certificado válido ou os comprovativos relevantes, sendo que o número de reconhecimento obtido de ISO e certificado válido irá afectar directamente o resultado da classificação. **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela I)**
- 6.4.13. Entre o dia 1 de Janeiro de 2017 e a data de fecho do concurso, o concorrente obteve adjudicação directa para os serviços de limpeza a uma instituição de Macau; o período de serviço de cada adjudicação directa não deve ser inferior a um ano consecutivo, e deve ter não menos de 15 funcionários de limpeza a prestarem serviço em simultâneo. O concorrente deve entregar os documentos comprovativos, tais como cartas de adjudicação, notas de encomenda, contratos de prestação de serviços ou outros documentos comprovativos da adjudicação, e prestar informações sobre os serviços alvo de adjudicação. A informação em causa deverá contemplar o cumprimento dos requisitos descritos, e todos os documentos comprovativos e informações relativas aos serviços devem ser cópia autenticada Estes são os requisitos obrigatórios para que a admissão da proposta; são atribuídos pontos para experiência que cumpra os requisitos listados acima. Um ponto equivale a 6% de pontuação; dois pontos equivalem a 12% de pontuação; três ou mais pontos equivalem a 18% de pontuação. Se não forem entregues documentos comprovativos, ou se os documentos não cumprirem os requisitos estipulados acima, não serão atribuídos pontos a esse determinado elemento; **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela II)**



- 6.4.14. Desde o dia 1 de Janeiro de 2017 até à data de fecho da candidatura, serão atribuídos pontos a concorrentes que tenham empregado ou que empreguem trabalhadores portadores de deficiência. Os concorrentes terão de ter ao seu serviço a pessoa em questão por um período de pelo menos seis meses consecutivos e devem entregar os devidos registos das suas contribuições para o Fundo de Segurança Social, assim como uma cópia autenticada do Cartão de Registo de Avaliação de Deficiência, caso contrário não serão atribuídos pontos. **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela III)**
- 6.4.15. Informações detalhadas relativas aos materiais de consumo usados na limpeza referidos no Anexo I e Informações completas relativas ao equipamento, utensílio e detergente referido no Anexo I do Caderno de Encargos, necessários à prestação de serviço de limpeza.
- 6.4.16. Os documentos comprovativos exigidos devem observar a sua validade legal e devendo ser apresentados os originais emitidos pelos serviços competentes ou suas públicas-formas. IFTM reserva o direito de confirmar a veracidade das informações prestadas.
- 6.5. O modo de apresentação de propostas
- 6.5.1. Os documentos referidos no ponto 6.3. do presente Programa serão inseridos num envelope não transparente, fechado e lacrado. Além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Proposta de adjudicação do concurso público para a prestação de serviço de limpeza ao IFTM durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024”**.
- 6.5.2. Os documentos referidos no ponto 6.4. do presente Programa serão inseridos noutra envelope também fechado e lacrado. Além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Documentos do concurso público para a prestação de serviço de limpeza ao IFTM durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024”**.
- 6.5.3. O concorrente inserirá os dois envelopes num terceiro envelope, igualmente fechado e lacrado, designado **“envelope exterior”**, além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Proposta de adjudicação do concurso público nº 1/P/2023 para a prestação de serviço de limpeza ao IFTM durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024”**.
- 6.6. A prestação e o levantamento da caução provisória
- 6.6.1. Para garantir o cumprimento correcto e oportuno da obrigação necessária à entrega de proposta, os concorrentes precisam prestar uma caução provisória no valor de **MOP284.000,00 (duzentos e oitenta e quatro mil patacas)** a favor do IFTM, mediante garantia bancária ou prestada por depósito em dinheiro.



6.6.2. Documento de prestação da caução provisória, consistindo em:

- a) A caução provisória mediante garantia bancária ou livrança deve ser emitida pela instituição de crédito, que opera legalmente na RAEM; ou
- b) A caução provisória, prestada por depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do IFTM, através de depósito bancário na conta n.o 180101100819085, junto do Banco da China, Sucursal de Macau, especificando-se o fim a que se destina; Documento comprovativo com assinatura do concorrente, reconhecida notarialmente, e original do recibo do depósito em dinheiro (vide Modelo 1 do Anexo VII); ou documento comprovativo com assinatura do concorrente, reconhecida notarialmente, e código de referência bancária (vide Modelo 2 do Anexo VII);
- c) O original ou a cópia autenticada do documento da garantia provisória ou do recibo da caução, deve ser colocado em conjunto com os documentos referidos nos pontos 6.4 no sobrescrito mencionando no ponto 6.5.2.

6.6.3. Os concorrentes têm o direito de solicitar o levantamento da caução provisória já prestada caso não tenham recebido o aviso de adjudicação dentro do prazo de 90 dias, contado a partir da data de abertura das propostas.

6.6.4. Decorrido o prazo de 90 dias, se o pedido de levantamento da caução provisória não for apresentado por qualquer concorrente, considera-se o prazo prorrogado com o consentimento tácito dos concorrentes até a data em que seja apresentado o dito pedido, não podendo, porém, o prazo acima indicado prolongar-se para além de 180 dias.

6.6.5. A solicitação do concorrente do levantamento da caução provisória nos termos do número anterior não faz perder o seu lugar no concurso público, de modo que as suas propostas terão ainda possibilidade de serem seleccionadas para a adjudicação de prestação de serviço.

6.6.6. Decorrido o prazo referido no ponto 6.6.3., ou quando o contrato for celebrado com qualquer um dos concorrentes, ainda antes da expiração do dito prazo, os concorrentes têm o direito de solicitar a qualquer momento o levantamento da caução provisória prestada.

7. O local e a data de abertura das propostas

7.1. O acto público de abertura das propostas realizar-se-á **no Auditório do Edifício Equipa do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau**, pelas 10:00 horas do dia 21 de Março de 2023.

7.2. Em caso de adiamento da data limite para a entrega de propostas mencionada de acordo com o número 6.1.2 ou no caso do acto público coincidir com o içar de sinal de tufão ou outras razões de força maior que obriguem ao encerramento dos serviços públicos, será agendado um novo acto público para o dia útil seguinte, mantendo-se a hora indicada.



8. A apreciação e selecção das propostas

8.1. Não serão admitidas propostas nas situações seguintes:

8.1.1 Quando as propostas são entregues fora do prazo fixado no anúncio do concurso;

8.1.2. Quando ocorre falta do documento de caução provisória ou a importância da caução prestada é inferior à prevista no requisito;

8.1.3. Incumprimento das determinações estabelecidas no Programa do Concurso do ponto 6.2.1 e ponto 6.5;

8.1.4. Falta da Proposta e Tabela de Preços constantes no Anexo I do Programa de Concurso ou falta da assinatura;

8.1.5. Nas situações de falta na apresentação de documentos ou informações necessários indicados no Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, e sendo elementos sanáveis, as propostas em causa podem ser condicionalmente consideradas admitidas, devendo, neste caso, a Comissão de abertura de propostas exigir do respectivo concorrente que proceda à sanção no prazo fixado, a apresentação fora deste prazo ou a não apresentação dos elementos em causa conduz à não admissão da proposta em causa;

8.1.6. No caso de o concorrente precisar de apresentar documentos suplementares para efeitos de sanção, estes devem ser encerrados num sobrescrito opaco, fechado e lacrado, e em cujo rosto se deve escrever a denominação do concorrente e a indicação **“Documentos suplementares para o Concurso Público N° 1/P/2023 - Prestação de serviços de limpeza ao IFTM durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024”, que serao entregues no Caixa e Informações localizado no Edifício Inspiração do IFTM, Colina de Mong-Há, Macau.**

8.2. Adjudicação e reserva do direito de não adjudicação

8.2.1. O serviço de limpeza serão adjudicados à entidade com a maior pontuação, de acordo com o critério de avaliação das propostas e suas respectivas percentagens, fornecidas nesta proposta de concurso.

8.2.2. Sendo o interesse público/IFTM uma condição prévia, a entidade adjudicante pode decidir realizar uma adjudicação em parte ou não efectuar a adjudicação.



9. Critérios de adjudicação:

	Itens para a Avaliação/Classificação	Pontuação Percentagem	Guias/Fórmulas para a Pontuação
Primeira fase de avaliação	Requisitos obrigatórios	---	1. O concorrente deverá ter feito a declaração de início de actividade e/ou registo comercial na Direcção dos Serviços de Finanças e/ou Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM e entregue a(s) cópia(s) autenticada(s) dos documentos comprovativos solicitados. (Ver ponto 6.4.9 do “Programa do Concurso”)
			2. O concorrente deverá ter obtido o certificado da norma ISO14001 (Sistema de Gestão Ambiental) assim como os devidos certificados válidos; O concorrente deverá entregar os certificados válidos ou entregue a(s) cópia(s) autenticada(s) dos documentos comprovativos relevantes. (Tabela 1 do ponto 6.4.11 do “Programa do Concurso”)
			3. Entre o dia 1 de Janeiro de 2017 e a data de fecho do concurso, o concorrente deve ter obtido, pelo menos uma vez, adjudicação directa para os serviços de limpeza a uma instituição de Macau; o período de serviço de cada adjudicação directa não deve ser inferior a um ano consecutivo, e deve ter não menos de 15 funcionários de limpeza a prestarem serviço em simultâneo. O concorrente deve entregar os documentos comprovativos, tais como cartas de adjudicação, notas de encomenda, contratos de prestação de serviços ou outros documentos comprovativos da adjudicação, e prestar informações sobre os serviços alvo de adjudicação. A informação em causa deverá contemplar o cumprimento dos requisitos descritos, e todos os documentos comprovativos e informações relativas aos serviços devem ser cópia autenticada (Tabela II do ponto 6.4.13 do “Programa do Concurso”).
			4. O concorrente deve fornecer orçamento para todos os itens constantes da cotação e o preço proposto, devendo indicar em numeração árabe (0-9). Se o concorrente não preencher a cotação de um determinado item ou se o número preenchido não for claro, a sua proposta não será apreciada. O preço global da proposta deve ser a soma do preço unitário total, sendo este obtido da multiplicação do preço unitário pela quantidade dos itens, em caso de divergência, prevalece o preço unitário. Solicita-se a atenção do concorrente.



	Itens para a Avaliação/Classificação	Pontuação Percentagem	Guias/Fórmulas para a Pontuação
Segunda fase de avaliação	1.Preço global da proposta	70%	A pontuação do projecto = proporção do projecto x valor total mínimo de proposta nos orçamentos de todos os concorrentes ÷ preço global da proposta deste concorrente (Anexo 1 indicado no ponto 6.3.1 do “Programa do Concurso”).
	2.Experiência em serviços semelhantes	18%	Entre o dia 1 de Janeiro de 2017 e a data de fecho do concurso, o concorrente obteve adjudicação directa para os serviços de limpeza a uma instituição de Macau; o período de serviço de cada adjudicação directa não deve ser inferior a um ano consecutivo, e deve ter não menos de 15 funcionários de limpeza a prestarem serviço em simultâneo. O concorrente deve entregar os documentos comprovativos, tais como cartas de adjudicação, notas de encomenda, contratos de prestação de serviços ou outros documentos comprovativos da adjudicação, e prestar informações sobre os serviços alvo de adjudicação. A informação em causa deverá contemplar o cumprimento dos requisitos descritos, e todos os documentos comprovativos e informações relativas aos serviços devem ser cópia autenticada (Tabela II do ponto 6.4.13 do “Programa do Concurso”). São atribuídos pontos para experiência que cumpra os requisitos listados acima. Um ponto equivale a 6% de pontuação; dois pontos equivalem a 12% de pontuação; três ou mais pontos equivalem a 18% de pontuação. Se não forem entregues documentos comprovativos, ou se os documentos não cumprirem os requisitos estipulados acima, não serão atribuídos pontos a esse determinado elemento. Apenas os três primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de três, apenas os três primeiros serão seleccionados para avaliação.
	3.Certificação válida	10%	Concorrentes que, até à data de fecho do concurso, tenham participado na obtenção de certificações relevantes, incluindo, mas não se limitando, às normas ISO9001 (Sistema de Gestão de Qualidade) ou ISO45001 (Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional), e que tenham obtido certificações válidas, podem obter pontos. O concorrente deverá entregar cópias autenticadas das certificações válidas ou dos documentos comprovativos (Tabela I do ponto 6.4.11 do “Programa do Concurso”), caso contrário não será atribuída pontuação às certificações. (1) Obtenção da certificação válida para as normas ISO9001 (Sistema de Gestão de Qualidade), pode obter 5% de pontuação, sendo a pontuação máxima de 5%. (2) Obtenção da certificação válida para as normas ISO45001 (Sistemas de Gestão da Saúde e Segurança Ocupacional), pode obter 5% de pontuação, sendo a pontuação máxima de 5%.



	Itens para a Avaliação/Classificação	Pontuação Percentagem	Guias/Fórmulas para a Pontuação
	4. Contratação de pessoas portadoras de deficiência	2%	Desde o dia 1 de Janeiro de 2017 até à data de fecho da candidatura, serão atribuídos pontos a concorrentes que tenham empregado ou que empreguem trabalhadores portadores de deficiência. A contratação de uma ou mais pessoas portadoras de deficiência, pode obter 2% de pontuação. Desde o dia 1 de Janeiro de 2017 até à data de fecho da candidatura, serão atribuídos pontos a concorrentes que tenham empregado ou que empreguem trabalhadores portadores de deficiência. Os concorrentes terão de ter ao seu serviço a pessoa em questão por um período de pelo menos seis meses consecutivos e devem entregar os devidos registos das suas contribuições para o Fundo de Segurança Social, assim como uma cópia autenticada do Cartão de Registo de Avaliação de Deficiência, caso contrário não serão atribuídos pontos (Tabela III do ponto 6.4.14 do “Programa do Concurso”), caso contrário não será atribuída pontuação.
	Total	100%	A pontuação é atribuída de acordo com as disposições de vários critérios de avaliação, e cada sub-item calculado é arredondado até duas casas decimais (ou seja percentil), e a casa dos milhares é arredondada ao percentil. A pontuação total de cada concorrente = soma das pontuações de cada parâmetro x pontuação total.
	Observação	Em caso de empate na pontuação total mais elevada, a ordem das prioridades atribuídas é: (1) Preço global da proposta mais baixo; (2) Quem obtiver a pontuação mais elevada em experiência de serviços semelhantes; (3) Quem obtiver a pontuação mais elevada na certificação válida relevante.	

10. Contrato de adjudicação

- 10.1. O concorrente escolhido será notificado da adjudicação, por carta registada com aviso de recepção, determinando-se-lhe que preste, no prazo de 8 dias, a caução definitiva, cujo valor será, expressamente, indicado.
- 10.2. O concorrente, cuja proposta tenha sido proferida pelo IFTM, deve pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 dias após à sua recepção, findo o qual, se não o fizer, será a mesma considerada aprovada.
- 10.3. O prazo do contrato de prestação de serviço é de 20 meses, mas o IFTM fará uma avaliação sobre o serviço prestado pelo adjudicatário após 6 meses da execução do contrato. Caso o serviço prestado pelo adjudicatário não esteja conforme às exigências,



o IFTM reserva o direito de resolver unilateralmente o contrato sem que seja devida qualquer indemnização.

- 10.4. As reclamações relativas ao projecto do contrato só serão aceites, quando as obrigações decorrentes do projecto do contrato nunca forem referidas nos documentos básicos do concurso e na proposta apresentada pelo interessado.
- 10.5. Todas as despesas resultantes da elaboração e celebração do contrato correm por conta do concorrente.
- 10.6. No acto da outorga do contrato, no caso das sociedades, o outorgante deve exhibir os documentos comprovativos de representação legal.
- 10.7. Devem-se observar todas as legislações de Macau aplicáveis à celebração de contrato por parte das autoridades da Administração Pública da RAEM.

11. A Caução definitiva

- 11.1. O adjudicatário obriga-se a prestar a caução definitiva, se o presente concurso lhe vier a ser adjudicado;
- 11.2. O adjudicatário deve prestar, no prazo de 8 dias, contados a partir da data da notificação da adjudicação, a caução definitiva no valor de 4% do preço global da adjudicação, sob pena de perder a caução provisória a favor da IFTM e a adjudicação se considerar, desde logo, sem efeito;
- 11.3. A caução definitiva será prestada por documento comprovativo, na forma de garantia bancária, com assinatura reconhecida notarialmente do representante do banco (**vide Anexo VIII**); ou documento comprovativo com assinatura reconhecida notarialmente do adjudicatário e da apresentação do original do recibo do depósito em dinheiro (**vide Modelo 1 do Anexo IX**); ou ainda documento comprovativo com assinatura reconhecida notarialmente do adjudicatário e código de referência bancária (**conforme o Modelo 2 do Anexo IX**);
- 11.4. A caução definitiva, na modalidade de depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do IFTM através de depósito bancário na conta n.º 180101100819085 no Banco da China, Sucursal de Macau, especificando-se o fim a que a mesma se destina;
- 11.5. Deve ser apresentada uma garantia bancária, emitida por um estabelecimento bancário legalmente autorizado a exercer actividade na RAEM, que garanta a entrega da importância da caução, logo que a IFTM, nos termos legais e contratuais, a exija;
- 11.6. Findo o prazo de validade do contrato e feita a liquidação final, o adjudicatário poderá solicitar a devolução da caução prestada.



12. Esclarecimento a prestar pelos concorrentes

- 12.1. Sempre que o IFTEM entender necessário, os concorrentes devem prestar esclarecimentos sobre a documentação que instrua as propostas, para que o IFTEM esteja em condições de avaliar a sua garantia de boa execução técnica da prestação de serviço de limpeza.
- 12.2. Do mesmo modo, o IFTEM poderá solicitar aos concorrentes, na fase da apreciação das propostas, informações e provas, sobre a sua situação financeira ou sobre a sua capacidade técnica para execução dos trabalhos e para a prestação dos serviços que são objecto do concurso.
- 12.3. Os concorrentes obrigam-se a prestar, dentro de 8 dias, todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados respeitantes às propostas e aos documentos que as instruem.

13. Disposições de salário mínimo

Os concorrentes devem garantir a aplicação aos respectivos trabalhadores de limpeza e de Salário mínimo para os trabalhadores Lei nº 5/2020.

14. A legislação aplicável

A todo o omissis no presente Programa do Concurso, deve observar-se o disposto no Decreto-lei Nº 63/85/M de 6 de Julho, o atual Decreto-lei Nº 122/84/M e demais legislação aplicável na RAEM.



Concurso Público n.º 1/P/2023
Para a prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística de Macau durante o período de Maio de 2023 a Dezembro de 2024

Caderno de Encargos

1. Objeto do Concurso

1.1.O presente Caderno de Encargos aplica-se ao contrato de prestação de serviços de limpeza, e incluindo trabalhos de prevenção e tratamento de insectos e de roedores, dos edifícios do IFTM de Macau (incluindo Edifício do Inspiração, Pousada de Mong-Há, Edifício do Equipa, Edifício do Restaurante Educacional, Edifício do Progresso, Residência da Asia Oriental, Edifício do Jubileu de Prata, SQ Ideation Lab), bem como, outros recintos apontados pelo Instituto, com o prazo de validade de 20 meses.

1.2.O número de trabalhadores de limpeza e os valores numéricos de horas de prestação de serviços indicados no presente Caderno (referida na Anexo I do Programa de Concurso) podem ser alterados, aumentados ou reduzidos na vigência do contrato celebrado com o adjudicatário, podendo ainda ser transferidos provisória e definitivamente os trabalhadores de limpeza segundo a necessidade do IFTM, sem ser reajustados os seus salários médios /hora. Por outro lado, dado que o número de trabalho referido na Anexo I do Programa de Concurso é, apenas, um número estimativo, o Instituto irá aumentar ou reduzir o número de horas de serviço em função da necessidade real. O adjudicatário deve prestar serviços sem reajustar os salários médios /hora na vigência do contrato, desde que o número de horas de trabalho aumentado não exceda 30% do número total de horas, e que o número de horas diminuído não seja superior a 30% do número total de horas.

1.3.Fornecimento de materiais de consumo de limpeza

O adjudicatário está obrigado a fornecer materiais de qualidade idêntica à dos materiais actualmente usados no Instituto cuja qualidade foi confirmada pelo Conselho de Consumidores (referida na Anexo I do Programa de Concurso para propor o preço).

2. Liquidação do preço adjudicado

2.1. O preço acordado com o concorrente será estabelecido e pago ao premiado mensalmente pelo IFTM de acordo com os serviços prestados durante o mês e a quantidade real de consumíveis fornecidos até à data de expiração do contrato.

2.2. A referida verba será paga ao adjudicatário em moeda local (patacas) através de transferência bancária sob a Rubrica Específica do orçamento do Instituto no ano financeiro 2023 e 2024.

2.3. Não se aceita qualquer aumento do preço durante a vigência do contrato.



3. O Prazo

O contrato vigorará a partir de 1 de Maio de 2023 até 31 de Dezembro de 2024.

4. As Condições de adjudicação

O adjudicatário deve cumprir, de forma integral e atempadamente, todas as condições previstas no presente Caderno de Encargos e no contrato a ser celebrado com o IFTM, sob pena de ser sancionado nos termos definidos.

5. Obrigações específicas:

5.1. As Obrigações específicas do IFTM são:

- 5.1.1. Disposição de um armazém para guardar equipamentos, utensílios de limpeza, detergentes e materiais de consumo;
- 5.1.2. Abastecimento gratuito de água corrente e electricidade.

5.2. As Obrigações específicas do adjudicatário:

- 5.2.1. Os trabalhadores dedicados à limpeza devem observar a disciplina e regras orgânicas do IFTM, como por exemplo, a guarda rigorosa do sigilo profissional;
- 5.2.2. O adjudicatário deve apresentar, após lhe ter sido adjudicado, mas, antes de prestar serviços previstos no contrato, apólices de seguro contra acidentes de trabalho dos trabalhadores a serem empregados para prestar serviço de limpeza, bem como, seguro de acidentes a favor de terceiros (indenização dos danos causados a terceiros devido à prestação dos serviços); a comunicação oportuna ao IFTM de informações relativas à assiduidade dos trabalhadores de limpeza;
- 5.2.3. Assegurar que durante o serviço, os trabalhadores de limpeza sejam munidos do cartão de trabalho e estejam sempre vestidos com os respectivos uniformes completos e bem cuidados. O cartão e o uniforme aludidos devem ser fornecidos pelo adjudicatário com aprovação prévia do IFTM;
- 5.2.4. O adjudicatário deve substituir os trabalhadores que não exerçam correctamente a sua função (por exemplo, falta de zelo e diligência);
- 5.2.5. O adjudicatário deve indemnizar quaisquer danos causados pela culpa dos seus trabalhadores de limpeza, no decurso de prestação de serviços nas instalações do IFTM;
- 5.2.6. O adjudicatário deve dispor permanentemente materiais e utensílios suficientes para a utilização dos trabalhadores na prestação diária de serviços de limpeza;



- 5.2.7. O adjudicatário deve colocar, à disposição dos trabalhadores, equipamentos, utensílios e detergentes, conforme indicados no anexo I do Caderno de Encargos para prestação diária de trabalhos de limpeza;
- 5.2.8. O adjudicatário deve assumir responsabilidade por todos os trabalhadores que prestam o serviço de limpeza, particularmente, no que diz respeito ao salário, subsídio de transporte, prémio de seguro, bem como outros benefícios;
- 5.2.9. Sendo responsável principal pela coordenação e gestão dos trabalhadores de limpeza, o chefe da equipa contratado pelo adjudicatário colaborará com o coordenador de limpeza, nomeado pelo IFTM de entre os funcionários dos Divisão de Gestão do Campus, na solução dos problemas no âmbito de proposta de adjudicação relativos à limpeza e outros assuntos;
- 5.2.10. Caso seja necessária a remoção de qualquer objecto do IFTM, os Divisão de Gestão do Campus devem ser informados previamente;
- 5.2.11. Os trabalhadores de limpeza têm a responsabilidade de limpar o que for causado pela destruição e inundação ocorridas na temporada de tufão;
- 5.2.12. O adjudicatário deve garantir a estabilidade das equipas de trabalhadores de limpeza.
- 5.2.13. É necessário que o adjudicatário realize reuniões regulares com o instituto trimestralmente para assegurar que a sua prestação de serviço é correspondente ao pedido do instituto, é oportuno refletir os assuntos que é preciso acompanhar.
- 5.2.14. Limpeza e desinfecção necessárias, de acordo com ao plano de higiene.

5.3. O chefe da equipa

- 5.3.1. O adjudicatário deve designar um chefe da equipa, responsável por todos os assuntos relacionados com o Instituto;
- 5.3.2. O adjudicatário promete entregar a fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente e a apresentar apólice de seguro de acidente de trabalho o chefe da equipa de limpeza, após lhe ter sido adjudicado a prestação de serviços e 10 dias antes da execução do contrato;
- 5.3.3. O adjudicatário deve acompanhar e orientar, através do chefe da equipa, o trabalho dos seus empregados, para que seja garantida a qualidade do serviço.

6. O pessoal de limpeza

- 6.1. O adjudicatário promete entregar uma lista de todos os trabalhadores de limpeza, acompanhada de fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente, e apólice de seguro de acidente de trabalho de cada um, 10 dias antes da execução do contrato e após lhe ter sido adjudicado a prestação de serviços. Aos trabalhadores de limpeza da cozinha, é exigida ainda a apresentação do



certificado médico anual, que comprove a sua capacidade física para trabalhar no sector alimentício.

6.2. Substituição do pessoal

6.2.1. Além das situações referidas no ponto 5.2.4. do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário promete que fará todo o possível para evitar a substituição do chefe da equipa ou pessoal de limpeza. Os trabalhadores em férias ou ausentes no serviço devem ser substituídos pelas pessoas determinadas, garantindo assim que todos os trabalhadores saibam e conheçam as tarefas de limpeza nas áreas que lhes são atribuídas.

6.2.2. Caso seja necessária a substituição provisória ou definitiva de qualquer empregado de limpeza, o adjudicatário terá que comunicar ao Instituto, com a antecedência mínima de 3 dias úteis, e entregará os seguintes documentos e informações:

(a) Fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente do substituto, data de substituição e local de trabalho;

(b) Apólice de seguro de acidente de trabalho do substituto;

(c) Se a substituição incide sobre trabalhador de limpeza da cozinha, é ainda exigida, ao substituto, a apresentação do certificado médico, que comprove a sua capacidade física para trabalhar no sector alimentício;

6.2.3. Se a substituição provisória do chefe de equipa for por um dia ou mais, ou se trata de substituição definitiva, nesse caso o adjudicatário deve designar um substituto igualmente experiente (o substituto só pode desempenhar formalmente suas atribuições após a aprovação do seu curriculum vitae pelo IFTM). Por outro lado, é necessário avisar o Instituto 5 dias antes da data de início da substituição e apresentar da fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente do substituto, apólice de seguro de acidente de trabalho, data da substituição e o local de.

6.3. Se a substituição referida nos pontos 6.2.2. e 6.2.3. for inferior a um dia, basta uma comunicação oral ao Instituto.

7. O número de trabalhadores e horário de trabalho

7.1. O adjudicatário deve ter em conta a Anexo I do Programa de Concurso na fixação de número de trabalhadores de limpeza para cada local de trabalho e o horário de trabalho;

7.2. Quanto ao Serviço de limpeza substancial semanal, mensal e trimestral, se os dois trabalhadores da limpeza específica não sejam, no entender do adjudicatário, suficientes para desempenhar a respectiva tarefa, o adjudicatário deve planear, por sua própria iniciativa, o número de pessoas (Anexo I de Preço Proposto do Programa de Concurso);

7.3 A distribuição de trabalho e o local são feitos em função da capacidade de adaptação e grau de formação dos trabalhadores;



7.4. O horário de trabalho e a tabela de distribuição de trabalhadores podem ser alterados por iniciativa própria ou proposta do IFTM/adjudicatário, consoante a necessidade.

8. Equipamento e utensílios de limpeza e detergente

8.1. Da proposta de concorrente, deve-se constar informações detalhadas do catálogo de equipamento, utensílios de limpeza e detergentes que o concorrente promete utilizar no IFTM. Caso os produtos forem os de protecção ambiental, os concorrentes deverão designar os nos documentos, devendo apresentar documentos comprovativos;

8.2. O adjudicatário deve assegurar que o equipamento e os utensílios de limpeza, bem como, a quantidade e tipo de detergentes sejam adaptados à prestação adequada de todos os serviços indicados no presente concurso (incluindo uma plataforma-elevadora necessária ao trabalho de limpeza em altura e um andaime necessário à limpeza das paredes exteriores);

8.3. Uma vez aprovados pelo IFTM, os equipamentos, os utensílios de limpeza e os detergentes utilizados na limpeza, não podem estes ser alterados, exceto se previamente autorizadas pelo Instituto;

8.4. As pesticidas só podem aprovadas pelos Serviços de Saúde para uso, apresentando os documentos comprovativos para examinação do presente instituto.

9. Limpeza na temporada de tufão

Deve-se manter o serviço de limpeza na temporada de tufão.

10. Formação

O adjudicatário está obrigado a dar, por conta própria, a formação e o treino profissional indispensável aos trabalhadores, de modo que eles possam exercer correctamente todas as funções.

11. Penalizações

11.1. O concorrente seleccionado poderá incorrer nas seguintes penalizações por danos causados ao Instituto da Formação Turística pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações, sem prejuízo do direito do IFTM de obter indemnização nos termos legais.

11.2. Caso seja provado que o adjudicatário cumpre defeituosamente ou não cumpre as obrigações contratuais, o adjudicatário será advertido por escrito.

11.3. Depois de ser advertido por escrito, caso seja provado que o adjudicatário voltar a cumprir defeituosamente ou não cumprir as obrigações contratuais ou se provar novamente infracções de obrigações contratuais, lhe será aplicada uma multa que varia de MOP500.00 (quinhentas patacas) a MOP50,000.00 (cinquenta mil patacas) em função da gravidade de infracção. A referida multa será paga do IFTM ou deduzida total ou parcialmente da caução.



- 11.3.1. Ao acto que não afectar gravemente o serviço de limpeza (trabalhadores de limpeza não se munirem de cartão de trabalho e / ou não usarem uniformes completos), será aplicado uma multa de MOP500.00;
 - 11.3.2. Caso os trabalhadores de limpeza faltem em qualquer posto, por facto imputável ao adjudicatário, será este penalizado em MOP1,500.00/cada pessoa por dia;
 - 11.3.3. Caso o chefe de equipa não seja substituído pela pessoa com o mesmo nível de curriculum vitae nos termos do ponto 6.2.3. do presente Caderno de Encargos, o adjudicatário será penalizado em MOP1,000.00 por dia, até que a substituição seja conforme às exigências previstas no ponto 6.2.3.
 - 11.3.4. Caso o adjudicatário não apresente a lista dos trabalhadores de limpeza, fotocópias de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente, apólices de seguro de acidentes de trabalho e certificado médico, nos termos dos pontos 5.3.2. e 6.1., será multado de MOP500.00 por dia, por falta de qualquer um dos documentos por cada pessoa, até que fique completada a documentação.
 - 11.3.5. No decurso de execução ao serviço de limpeza, se o adjudicatário entende necessário a substituição provisória ou definitiva de trabalhador de limpeza, o adjudicatário deve apresentar, no prazo indicado, a fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente do substituto, a data e local da substituição, a apólice de seguro de acidente de trabalho e o certificado médico, nos termos dos pontos 6.2.2.e 6.2.3. do presente Caderno de Encargos. No caso de não apresentação da totalidade de elemento(s) mencionado(s) anteriormente no prazo estipulado, será aplicada ao adjudicatário uma multa de MOP500.00 por cada elemento, por cada dia de atraso, até que sejam apresentados todos os documentos estipulados.
- 11.4. Se adjudicatário continuar, depois de ser multado, a violar as obrigações estipuladas no contrato, não lhe será permitido o acesso ao concurso de prestação de serviço de limpeza aberto pelo IFTM, durante o período de 3 anos contado a partir da data, em que do IFTM proferir o despacho no sentido de recusar a continuação da prestação de serviços, comunicando ainda o facto a outros Serviços Governamentais.

12. Disposições de salário mínimo

Os concorrentes devem garantir a aplicação aos respectivos trabalhadores de limpeza e de Salário mínimo para os trabalhadores Lei nº 5/2020.

13. Rescisão de contrato

- 13.1. O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante acordo entre ambos os outorgantes.
- 13.2. A falta de cumprimento ou cumprimento inadequado do contrato pode conduzir a rescisão do contrato.



13.3. São seguintes os motivos que implicam a rescisão do contrato:

13.3.1. A não prestação de serviço por 3 dias consecutivas ou intercaladas, por motivo imputável ao adjudicatário;

13.3.2. Se o adjudicatário depois de advertido, continuar a não cumprir as obrigações do presente contrato, número cumulativo da aplicação de multa atingir a 10;

13.4. A resolução do contrato por iniciativa de uma das partes do contrato deve ser plenamente fundamentada e comunicada à outra parte, pelo menos, com antecipação de 90 dias.

13.5. O IFTM reserva o direito de rescindir o contrato com o fundamento do interesse público.

14. Resolução de litígios

Os litígios relativos ao prazo de validade, interpretação ou execução do contrato, de que a solução não seja possível entre as duas partes, serão submetidos à decisão do tribunal competente da RAEM.

15. Disposições finais

15.1. Aos pontos omitidos no presente Caderno de Encargos, aplica-se o Decreto-lei N° 63/85/M de 6 de Julho e o atual Decreto-lei N° 122/84/M.

15.2. O Programa de Concurso, o Caderno de Encargos e a Proposta de Adjudicação são consideradas partes integrantes do presente contrato, sendo, dos quais, o contrato é considerado último fundamento.

15.3. Na interpretação do presente Caderno de Encargos, prevalece o texto original da versão chinesa.



Caderno de Encargos

Anexo I

Sugere-se que a firma adjudicatária coloque, à disposição do uso dos trabalhadores na limpeza, os seguintes equipamentos e utensílios de limpeza e detergentes, a quantidade de todos os equipamentos, utensílios de limpeza e detergentes deve ser suficiente para a consumição de rotina nos dois campus com vista a elevar a eficácia e o efeito de trabalho:

- (A) Equipamento de limpeza:
1. Aspirador (um por cada edifício)
 2. Máquina de lavagem de pressão
 3. Purificador a vapor
 4. Máquina de lavar os pavimentos automático
 5. Máquina de limpar alcatifas
 6. Aspirador de água
 7. Máquina de polir
 8. Máquina de tratamento de pedras
 9. Plataforma de Acesso
 10. Máquina electrical de esgoto
 11. Máquina pulverizadora de extinção de mosquitos
 12. Aspirador
 13. Outras máquinas necessárias
- (B) Utensílios de limpeza
1. Varredor de pano anti-eletricidade estática
 2. Espremedor de água
 3. Escova de chão
 4. Escova de pelos de coelho
 5. Vassoura plástica
 6. Mapa para limpar chão que não deixe pela balde
 7. Balde para mapa com compressor de água
 8. Foice
 9. Rapador de vidro
 10. Varas ajustáveis
 11. Toalhas
 12. Luvas plásticas e luvas de trabalho
 13. Placa indicadora de precaução contra escorregadio de chão
 14. Placa indicadora de estar em limpeza
 15. Bomba usada em casa de banho
 16. Ferramenta do canal
 17. Escada de alumínio
 18. Micro fibra
 19. Outros utensílios (incluindo máquina purificador de ar para casa de banho)



- (C) Série de produtos de limpeza, produtos anti-insectos e produtos para desratização (exige-se a entrega de MSDS e cuja qualidade atinge ao critério fixado para protecção do ambiente)
1. Purgante natural para borracha ou cola
 2. Detergente para a limpeza de alcatifa
 3. Inibitório de ferrugem
 4. Líquido de protecção de bronze
 5. Líquido germicidal (por exemplo: purgativo do sifão)
 6. Líquido polidor de Aço inoxidável
 7. Purgante de cera
 8. Purgante de óleo
 9. Cera brilhante
 10. Detergente de soalho
 11. Detergente de vidro
 12. Limpa móveis (Pledge ou de qualidade semelhante)
 13. Líquido da limpeza de esgotos
 14. Líquido para limpeza das áreas oleadas
 15. Líquido para lavagem de pedras
 16. Detergente verde
 17. Líquido branqueador
 18. O pulverizador da desinfestação do insecto
 19. Líquido de matar piolho
 20. Líquido de matar mosquito e óleo de matar mosquito
 21. Produto de desratização
 22. Ratoeira adesiva
 23. Gel mata-baratas
 24. Insecticida ou gel para formigas
 25. Desentupidor líquido para os urinóis
 26. Outros detergentes

Nota: A firma concorrente deve enumerar, de forma pormenorizada, uma lista de equipamentos, utensílios e detergentes, para facilitar o trabalho de apreciação das propostas. (Caso os produtos sejam os de protecção ambiental, designe claramente os, devendo apresentar documentos comprovativos.) e as pesticidas só podem aprovadas pelos Serviços de Saúde para uso, apresentando os documentos compro