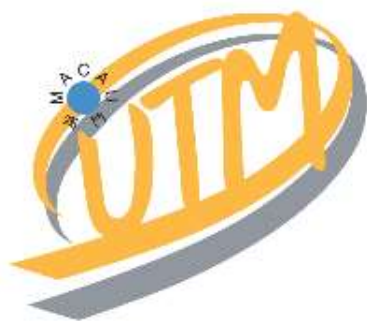




澳門旅遊大學
UNIVERSIDADE DE TURISMO DE MACAU
Macao University of Tourism

Concurso Público n.º 2/P/2024

**Para a prestação de serviços de limpeza à
Universidade de Turismo de Macau
durante os anos de 2025 e 2026**

ÍNDICE GERAL DO PROCESSO DO CONCURSO

I. PROGRAMA DO CONCURSO

II. CADERNO DE ENCARGOS



Concurso Público n.º 2/P/2024

Para a prestação de serviços de limpeza à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2025 e 2026

Programa do Concurso

1. O objecto do Concurso

O presente Programa do Concurso destina-se a prestar serviços de limpeza à Universidade Turismo de Macau (abaixo designado abreviadamente por UTM), 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 24 meses, contados a partir de 1 de Janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2026.

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 UTM, 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 da Universidade(<http://www.utm.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 UTM, Colina de Mong-Há, Macau**. Para obter eventuais documentos adicionais de esclarecimento. O Universidade 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 6.4.6 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 6.4.8 do presente Programa).
- 3.3 Entre 2019 e 2023, os concorrentes devem ter sido directamente adjudicados para prestar serviços de limpeza a entidades de Macau, cujas despesas mensais em média não podem ser inferiores a 400.000,00 patacas e em que a prestação tenha persistido por 1 ano consecutivo ou mais, devendo ainda apresentar uma cópia, legível, dos respectivos documentos comprovativos (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação, facturas, etc., no qual deve constar o número do cliente, a designação dos serviços, o período de serviços e o preço total, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações) (Ver ponto 6.4.10 do presente Programa).

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

Os concorrentes deverão comparecer **no Auditório do Edifício Equipa UTM , Colina de Mong-Há, Macau**, no dia **9 de Setembro de 2024 às 09:30 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 UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, por escrito, até às **17:00 horas do dia 16 de Setembro de 2024**, ou através do fax número 8598 3184, do email tender@utm.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 UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, e carregadas na página da internet do UTM, a partir do dia **25 de Setembro de 2024**, para serem consultadas por todos os concorrentes.
- 5.3 Em casode objeção sobre o processo do concurso, deverá reclamar-se por escrito à Reitora da UTM, dentro do prazo de dez (10) dias a contar da data em que teve conhecimento do facto, de acordo com as disposições do Decreto-Lei n.o 63/85/M de 6 de Julho.
- 5.4 Caso existam dúvidas sobre o procedimento de entrega das propostas, os interessados podem contactar o UTM através do telefone n.º 8598 1458 ou 8598 1457, dentro do horário de expediente; o UTM 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 UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, até às **17:00 horas do dia 7 de Outubro de 2024** 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: **UTM, 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.
- 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**). O concorrente deve declarar ter perfeito conhecimento de que a presente adjudicação não servirá como fundamento para novos pedidos de quotas de trabalhadores não residentes no futuro. Nas suas propostas os concorrentes devem ter em consideração o regime de salário mínimo previsto na Lei n.º 5/2020 – Salário mínimo para os trabalhadores –, alterada pela Lei n.º 19/2023, e a alteração do regime durante o período de serviços, e não podem solicitar ajustamento de preço ou taxa adicional devido à alteração do salário mínimo legal.
 - (1) O preço apresentado pelo concorrente deve incluir o preço total e o preço unitário de cada item.
 - (2) O preço referido na alínea anterior inclui todos os custos mencionados neste



concurso público, incluindo os custos de instalação do sistema electrónico de registo de assiduidade e de todos os outros sistemas de suporte.

6.3.2. Custo básico de serviço 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 serviço de limpeza das fachadas.

6.3.5. Custo de consumos correntes de limpeza extra.

6.3.6. Em caso de necessidade ou dúvida, o preço global da proposta será calculado com base no preço da hora de serviço de cada funcionário de limpeza, multiplicado pelo total de horas de serviço, e o preço unitário das outras partes do projecto, multiplicado pela quantidade.

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, assinada pelo concorrente, pelo representante do concorrente ou pelo seu procurador, em conformidade com a assinatura do documento de identificação (**V. a minuta do Anexo II do presente Programa**), pela qual declara o seguinte: obedecer, em absoluto, aos conteúdos e condições definidas nos documentos do concurso, até que os respectivos trabalhos sejam concluídos e em tudo o que for omissivo, observar o disposto na legislação de Macau em vigor, bem como renunciar a outro foro e aceitar os Tribunais da Região Administrativa Especial de Macau como os competentes para a resolução de qualquer litígio emergente no cumprimento do contrato; assumir, integralmente, a responsabilidade por todos os documentos da proposta apresentada; que não está em dívida para com a Região Administrativa Especial de Macau, por impostos e contribuições nos últimos três anos; que não está em dívida para com o Fundo de Segurança Social em relação a quaisquer contribuições devidas nos últimos três anos; comprometer-se a estabelecer que os salários pagos ao seu pessoal não serão inferiores ao salário mínimo determinado na disposição vigente (especialmente do regime do Salário mínimo para os trabalhadores Lei n.º 5/2020, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 19/2023) e que será dada prioridade à contratação de trabalhadores locais; estar bem ciente de que a presente adjudicação não será fundamento para futuros pedidos de quotas de trabalhadores não residentes; pela qual se obriga a prestar caução definitiva caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços; bem como declara quais são os representantes que participam no acto público do concurso. Se a declaração tiver mais de uma página, cada página deve conter a mesma assinatura.

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. Os documentos comprovativos da isenção de pagamento de contribuição industrial do ano anterior, nos termos da Lei nº 22/2023.
- 6.4.5. Documento comprovativo da prestação da caução provisória referido no ponto 6.6 do presente Programa (**V. a minuta do Anexo III/IV do presente Programa**).
- 6.4.6. 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.
- 6.4.7. 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.
- 6.4.8. 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)**
- 6.4.9. 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)**
- 6.4.10. Experiência e desempenho na prestação de serviços da mesma categoria **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela II)**
 - (a) Parte I: Número de experiência na prestação de serviços
 - Requisito de obtenção de pontuação: Entre 2019 e 2023, os concorrentes devem ter sido directamente adjudicados para prestar serviços de limpeza a entidades de Macau,



cujas despesas mensais em média não podem ser inferiores a 400.000,00 patacas e em que a prestação tenha persistido por 1 ano consecutivo ou mais, devendo ainda apresentar uma cópia, legível, dos respectivos documentos comprovativos (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação, facturas, etc., no qual deve constar o número do cliente, a designação dos serviços, o período de serviços e o preço total, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações). Os concorrentes devem indicar, para os efeitos da avaliação e na Tabela II do Programa do Concurso, três experiências qualificadas; caso haja mais de três experiências, serão apenas avaliadas as primeiras três experiências.

- Entre as experiências qualificadas, uma constitui uma “condição necessária” anteriormente mencionada, pelo que não será avaliada; relativamente às restantes duas experiências, a cada uma pode ser atribuído 5%, sendo que o máximo atribuível para as duas é de 10%.

(b) Parte II: Prova de desempenho na prestação de serviços

- Requisito de obtenção de pontuação: entre as experiências qualificadas na Parte I, o concorrente pode apresentar, juntamente com a sua proposta, cartas de recomendação, cartas de elogio ou outros documentos da mesma natureza emitidos pela parte adjudicante, em cujo conteúdo conste que o concorrente atingiu um nível de satisfeito ou superior relativamente à respectiva prestação de serviços. Apenas será avaliado se estiver devidamente comprovado mediante a apresentação de uma cópia clara dos respectivos documentos comprovativos*^{NOTA}. No conteúdo dos documentos comprovativos deve constar o nome do cliente, a designação dos serviços, a duração de serviços ou a data de emissão do documento e o comentário sobre o desempenho na prestação de serviços, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações. Não serão objecto de avaliação correios electrónicos, relatórios de desempenho ou documentos emitidos por funcionários do concorrente.

- Às experiências com comprovativo de desempenho acima previsto é atribuído 5%, sendo que, no máximo, pode ser atribuído 5% para a mesma experiência; o número máximo de experiências relevantes para avaliação nesta Parte é de dois, com um total de 10%.

- 6.4.11. Entre 2019 e 2023, os concorrentes que contratem ou que tenham contratado funcionários portadores de deficiência, por um período contínuo de seis meses ou mais, podem obter 2% de pontuação. Os concorrentes devem apresentar, como prova, cópias nítidas dos registos de contribuições para o Fundo de Segurança Social desses funcionários e do Cartão de Registo de Avaliação de Deficiência. A falta de documentos resultará na não avaliação dos mesmos. **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela III)**

- 6.4.12. 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 III do Caderno de Encargos, necessários à prestação de serviço de limpeza.

- 6.4.13. Os documentos comprovativos exigidos devem observar a sua validade legal e devendo ser apresentados os originais emitidos pelos serviços competentes ou suas públicas-formas. UTM reserva o direito de confirmar a veracidade das informações



prestadas.

6.4.14. As propostas apresentadas pelos concorrentes não podem conter cláusula restritiva ou excepcional.

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 à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2025 e 2026”**.

6.5.2. Os documentos referidos no ponto 6.4. do presente Programa serão inseridos noutro 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 à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2025 e 2026”**.

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 2/P/2024 para a prestação de serviço de limpeza à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2025 e 2026”**.

6.5.4. As propostas do concurso, após serem apresentadas, não podem ser objecto de qualquer complemento, alteração, retirada ou substituição, salvo disposição da lei ou do “Programa do Concurso” em contrário.

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 **324.000,00 patacas (trezentos e vinte e quatro mil patacas)** a favor do UTM, 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 UTM, 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 IV); ou documento comprovativo com assinatura do concorrente, reconhecida notarialmente, e código de referência bancária (vide Modelo 2 do Anexo IV).



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 UTM, Colina de Mong-Há, Macau, pelas 10:00 horas do dia 8 de Outubro de 2024.**

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

Não serão admitidas propostas nas situações seguintes:

8.1 Quando as propostas são entregues fora do prazo fixado no anúncio do concurso.

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

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



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

8.5 Em casos de ausência na apresentação de documentos ou informações necessários, conforme indicado no Programa do Concurso do ponto 6.4.1 ao 6.4.4, 6.4.6 ao 6.4.8, 6.4.12, falta de assinatura ou reconhecimento de firma, entre outros, e sendo estes elementos passíveis de correção, as propostas em questão podem ser consideradas admitidas de forma condicional. Neste caso, a Comissão de abertura de propostas deve exigir do concorrente em questão que proceda à correção dentro do prazo estabelecido. A apresentação fora deste prazo ou a não apresentação dos elementos em questão resultará na não admissão da proposta em questão.

8.6 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° 2/P/2024- Prestação de serviços de limpeza à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2025 e 2026”**, que serao entregues no **Caixa e Informações localizado no Edificio Inspiração do UTM, Colina de Mong-Há, Macau**. O local, data e hora da abertura pública dos documentos suplementares é fixado pela Comissão de abertura de propostas.

9. Adjudicação e reserva do direito de não adjudicação

9.1. 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.

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



10. Critérios de adjudicação:

Item de avaliação	Proporção	Critérios/formula de avaliação
Condição necessária	-	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. 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 devendo ainda apresentar uma cópia, legível, dos respectivos documentos comprovativos *NOTA (Tabela 1 do “Programa do Concurso”) 3. Entre 2019 e 2023, os concorrentes devem ter sido directamente adjudicados para prestar serviços de limpeza a entidades de Macau, cujas despesas mensais em média não podem ser inferiores a 400.000,00 patacas e em que a prestação tenha persistido por 1 ano consecutivo ou mais, devendo ainda apresentar uma cópia, legível, dos respectivos documentos comprovativos*NOTA (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação, facturas, etc., no qual deve constar o número do cliente, a designação dos serviços, o período de serviços e o preço total, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações).
1. Preço global da proposta (a minuta do Anexo I do presente Programa)	70%	A pontuação do item = proporção do item x o valor mínimo de concorrência entre todas as propostas ÷ o valor total de concorrência na proposta desse concorrente.
2. Experiência e desempenho na prestação de serviços da mesma categoria (a minuta do Tabela II do presente Programa)	20%	Parte I: Número de experiência na prestação de serviços - Requisito de obtenção de pontuação: Entre 2019 e 2023, os concorrentes devem ter sido directamente adjudicados para prestar serviços de limpeza a entidades de Macau, cujas despesas mensais em média não podem ser inferiores a 400.000,00 patacas e em que a prestação tenha persistido por 1 ano consecutivo ou mais, devendo ainda apresentar uma cópia, legível, dos respectivos documentos comprovativos *NOTA (por exemplo: contratos, cartas de adjudicação, facturas,



Item de avaliação	Proporção	CrITÉrios/formula de avaliação
		etc., no qual deve constar o número do cliente, a designação dos serviços, o período de serviços e o preço total, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações). Os concorrentes devem indicar, para os efeitos da avaliação e na Tabela II do Programa do Concurso, três experiências qualificadas; caso haja mais de três experiências, serão apenas avaliadas as primeiras três experiências. - Entre as experiências qualificadas, uma constitui uma “condição necessária” anteriormente mencionada, pelo que não será avaliada; relativamente às restantes duas experiências, a cada uma pode ser atribuído 5%, sendo que o máximo atribuível para as duas é de 10%. Parte II: Prova de desempenho na prestação de serviços - Requisito de obtenção de pontuação: entre as experiências qualificadas na Parte I, o concorrente pode apresentar, juntamente com a sua proposta, cartas de recomendação, cartas de elogio ou outros documentos da mesma natureza emitidos pela parte adjudicante, em cujo conteúdo conste que o concorrente atingiu um nível de satisfeito ou superior relativamente à respectiva prestação de serviços. Apenas será avaliado se estiver devidamente comprovado mediante a apresentação de uma cópia clara dos respectivos documentos comprovativos*^{NOTA}. No conteúdo dos documentos comprovativos deve constar o nome do cliente, a designação dos serviços, a duração de serviços ou a data de emissão do documento e o comentário sobre o desempenho na prestação de serviços, etc., sendo que não será avaliado no caso de falta de informações. Não serão objecto de avaliação correios electrónicos, relatórios de desempenho ou documentos emitidos por funcionários do concorrente. - Às experiências com comprovativo de desempenho acima previsto é atribuído 5%, sendo que, no máximo, pode ser atribuído 5% para a mesma experiência; o número máximo de experiências relevantes para avaliação nesta Parte é de dois, com um total de 10%.
3. Certificações ISO (a minuta do Tabela I do presente Programa)	8%	Se o concorrente obteve as seguintes certificações ISO e apresentou uma cópia dos respectivos certificados válidos ou outros documentos comprovativos *^{NOTA} 3.1 ISO9001 (sistema de gestão de qualidade) : 4% 3.2 ISO45001 (sistema de gestão de segurança e saúde profissional) : 4%



Item de avaliação	Proporção	CrITÉrios/formula de avaliação
4. Contratação de pessoas portadoras de deficiência (a minuta do Tabela III do presente Programa)	2%	Entre 2019 e 2023, os concorrentes que contratem ou que tenham contratado funcionários portadores de deficiência, por um período contínuo de seis meses ou mais, podem obter 2% de pontuação. Os concorrentes devem apresentar, como prova, cópias* ^{NOTA} nítidas dos registos de contribuições para o Fundo de Segurança Social desses funcionários e do Cartão de Registo de Avaliação de Deficiência. A falta de documentos resultará na não avaliação dos mesmos.
Total	100%	A pontuação de cada sub-item é fixada até duas casas decimais, sendo arredondada às centésimas. Pontuação total de cada proposta = soma das pontuações em cada item x pontuação máxima. A pontuação máxima é de 100. Em caso de igualdade de pontos na pontuação total mais alta, a prioridade na adjudicação é a seguinte: (1) Preço total da proposta mais baixo; (2) Melhor pontuação no item experiência e desempenho na prestação de serviços da mesma categoria. (3) Quem obtiver a pontuação mais elevada na Contratação de pessoas portadoras de deficiência.
*NOTA: A Universidade de Turismo de Macau reserva-se o direito a verificar a autenticidade das cópias dos documentos comprovativos.		

11. Contrato de adjudicação

- 11.1. 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.
- 11.2. O concorrente, cuja proposta tenha sido proferida pelo UTM, 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.
- 11.3. O prazo do contrato de prestação de serviço é de 24 meses, mas o UTM 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 UTM reserva o direito de resolver unilateralmente o contrato sem que seja devida qualquer indemnização.
- 11.4. 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.



- 11.5. Todas as despesas resultantes da elaboração e celebração do contrato correm por conta do concorrente.
- 11.6. No acto da outorga do contrato, no caso das sociedades, o outorgante deve exhibir os documentos comprovativos de representação legal.
- 11.7. Devem-se observar todas as legislações de Macau aplicáveis à celebração de contrato por parte das autoridades da Administração Pública da RAEM.

12. A Caução definitiva

- 12.1. O adjudicatário obriga-se a prestar a caução definitiva, se o presente concurso lhe vier a ser adjudicado.
- 12.2. 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 UTM e a adjudicação se considerar, desde logo, sem efeito.
- 12.3. A caução definitiva será prestada por documento comprovativo, na forma de garantia bancária, com assinatura reconhecida notarialmente do representante do banco (**vide Anexo V**); 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 VI**); ou ainda documento comprovativo com assinatura reconhecida notarialmente do adjudicatário e código de referência bancária (**conforme o Modelo 2 do Anexo VI**).
- 12.4. A caução definitiva, na modalidade de depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do UTM 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.
- 12.5. 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 UTM, nos termos legais e contratuais, a exija.
- 12.6. Findo o prazo de validade do contrato e feita a liquidação final, o adjudicatário poderá solicitar a devolução da caução prestada.

13. Esclarecimento a prestar pelos concorrentes

- 13.1. A declaração e as informações prestadas pelo concorrente neste concurso público devem ser verdadeiras, caso contrário, a proposta não será aceite ou será anulada pelo adjudicante, e o concorrente deverá assumir a responsabilidade criminal e civil.
- 13.2. Sempre que o UTM entender necessário, os concorrentes devem prestar esclarecimentos



sobre a documentação que instrua as propostas, para que o UTM esteja em condições de avaliar a sua garantia de boa execução técnica da prestação de serviço de limpeza.

13.3. Do mesmo modo, o UTM 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.

13.4. 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.

14. Disposições de salário mínimo

Os concorrentes devem garantir a aplicação aos respectivos trabalhadores de limpeza na actividade de administração predial, do regime do Salário mínimo para os trabalhadores Lei nº5/2020, com as alterações introduzidas pela Lei n.º19/2023.

15. A legislação aplicável

A todo o omissso 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 2/P/2024
Para a prestação de serviços de limpeza à Universidade de Turismo de Macau
durante os anos de 2025 e 2026

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 da Universidade de Turismo de Macau (“UTM”) (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, Edifício Residencial(SQ)), bem como, outros recintos apontados pela Universidade.
- 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 Caderno de Encargos) 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 UTM, sem ser reajustados os seus salários médios /hora. Por outro lado, dado que o número de trabalho referido na Anexo I do Caderno de Encargos é, apenas, um número estimativo, a Universidade 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 na Universidade 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 UTM 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 da Universidade no ano financeiro 2025 e 2026.
- 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 Janeiro de 2025 até 31 de Dezembro de 2026.

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 UTM, sob pena de ser sancionado nos termos definidos.

5. Obrigações específicas:

5.1. As Obrigações específicas do UTM 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 UTM, 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 UTM 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 UTM;
- 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 UTM;
- 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 III 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 UTM 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; para garantir a qualidade do serviço.
- 5.2.10. Caso seja necessária a remoção de qualquer objecto do UTM, 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 a Universidade trimensalmente para assegurar que a sua prestação de serviço é correspondente ao pedido da Universidade, é oportuno refletir os assuntos que é preciso acompanhar;
- 5.2.14. Limpeza e desinfecção necessárias, de acordo com ao plano de higiene. É obrigatório utilizar toalhas de cores diferentes para a limpeza das casas de banho ou de outras áreas específicas. Os materiais de limpeza, como esfregonas e baldes, também devem ser diferenciadas para o uso em casas de banho ou em outras áreas específicas.
- 5.2.15. Usa-se placa de sinalização de limpeza, come por exemplo a de "estamos efectuando limpeza neste local" ou "cuidado, piso molhado" enquanto a limpeza estiver a decorrer;
- 5.2.16. Os funcionários responsáveis pela limpeza das casas de banho femininas ou dos vestiários femininos devem ser também do sexo feminino, para as casas de banho masculinos, devem preferencialmente ser do sexo masculino; além disso, antes de iniciar a limpeza, é necessário bater à porta e chamar em voz alta para garantir que a casa de banho esteja vazia, e só então abrir a porta e colocar um sinal a indicar "Limpeza em Curso" para alertar os usuários.
- 5.2.17. Limpar, com produtos de limpeza profissionais, todos os móveis de couro/tecido;
- 5.2.18. As superfícies de pios, computadores, ecrãs de televisão e outros artigos indicados devem ser limpas com papel de limpeza adequado, livre de poeiras;
- 5.2.19. Os utensílios de limpeza devem ser guardados de forma organizada nos locais indicados pela Universidade de Turismo de Macau;
- 5.2.20. Se o pessoal de limpeza derramar águas residuais nos canteros, o adjudicatário será obrigado a repor, a expensas suas, as plantas que murcharem ou morrerem por causa disso; e também não deve ser despejada a águas suja em lugares como lavatórios e



canteiros de flores, ou limpar aí qualquer dos utensílios de limpeza (por exemplo: esfregão), nem utilizar os utensílios de limpeza para diferentes funções de forma cruzada;

- 5.2.21. O pessoal de limpeza deve ser responsabilizado pela manutenção da limpeza dos locais de repouso e também pela segurança dos artigos e instalações eléctricas de uso corrente. Se devido a um comportamento imprudente desse pessoal resultarem quaisquer danos, a Universidade de Turismo de Macau reserva-se ao direito de imputações de responsabilidades ao adjudicatário.

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 à Universidade, 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;

- 6.3. Se a substituição referida nos pontos 6.2.2. for inferior a um dia, basta uma comunicação oral à Universidade.

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 e Anexo I de Caderno de Encargos);
- 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 UTM/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 UTM. 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 UTM, os equipamentos, os utensílios de limpeza e os detergentes utilizados na limpeza, não podem estes ser alterados, excepto se previamente autorizadas pela Universidade;
- 8.4. O uso de inseticidas deve ser aprovado pela autoridade competente e os documentos comprovativos devem ser fornecidos para análise pela UTM.

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 à Universidade de Turismo de Macau pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações, sem prejuízo do direito do UTM 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 (quinhentos patacas) a MOP50.000,00 (cinquenta mil patacas) em função da gravidade de infracção. A referida multa será paga do UTM 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 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 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.
- 11.3.4. 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. 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 UTM, durante o período de 3 anos contado a partir da data, em que do UTM 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 na actividade de administração predial, do regime do Salário mínimo para os trabalhadores Lei n.º5/2020, com as alterações introduzidas pela Lei n.º19/2023.



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 UTM 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.