



旅遊學院  
INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA  
Institute for Tourism Studies

## **Concurso Público N.º5/P/2018**

# **Para a Prestação de Serviços de Limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**

### **ÍNDICE GERAL DO PROCESSO DO CONCURSO**

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



**Concurso Público n.º 5/P/2018**  
**para a Prestação de Serviços de Limpeza**  
**ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**

**Programa do Concurso**

**1. O objecto de Concurso**

1.1. O presente Programa do Concurso destina-se a prestar serviços de limpeza ao Instituto de formação Turística (abaixo designado abreviadamente por IFT), 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 2019 a 31 de Dezembro de 2020.

**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 IFT, 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.ift.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 IFT, 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**

É necessário que o concorrente possua reconhecimentos válidos sobre o sistema de gestão ambiental ISO14001, certificado deve ser cópia autenticada.

**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, Colina de Mong-Há, Macau**, no dia 3 de Setembro de 2018 às 9:30 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 IFT, Colina de Mong-Há, Macau**, por escrito, até às 17:00 horas do dia 6 de Setembro de 2018, ou através do fax número 8598 3184, do email [emily@ift.edu.mo](mailto:emily@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 IFT, Colina de Mong-Há, Macau**, e carregadas na página da internet do Instituto de Formação Turística, a partir do dia 21 de Setembro de 2018, para serem consultadas por todos os concorrentes.
- 5.3. Caso existam dúvidas sobre o procedimento de entrega das propostas, os interessados podem contactar o Instituto de Formação Turística através do telefone n.º 8598 1458 ou 8598 1457, dentro do horário de expediente; o IFT 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 IFT, Colina de Mong-Há, Macau**, até às 17:00 horas do dia 8 de Outubro de 2018.
- 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: **Instituto de Formação Turística, 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. Deve ser feita com o mesmo tipo de máquina, se for dactilografada ou impressa por processo informatizado; caso seja



manuscrita à mão, deve ser feita com o mesmo tipo de letra e caligrafia, usando caneta de tinta ou esferográfica.

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

Os concorrentes terão de fornecer as seguintes informações:

#### 6.3.1. Preços:

- a) O concorrente tem que preencher o preço global segundo as indicações constantes do anexo I do presente programa (**V. a minuta do Anexo I do presente programa**), e é necessário preencher-se segundo os modelos **da Tabela I e Tabela II**, os concorrentes devem ainda entregar um CD contendo da Tabela I e Tabela II.
- c) 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.
- d) Despesa com os materiais de consumo da limpeza.
- e) O preço global anual das despesas resultantes do pagamento ao pessoal de limpeza e dos materiais de consumo.

### 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 promete empregar prioritariamente os trabalhadores locais, e caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços, o número dos trabalhadores locais, dotados de 2 anos ou mais de experiência profissional que integrará a equipa de trabalho (**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 16/2017;
- 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. Certidão de registo comercial de constituição e das alterações do pacto social, no caso de se tratar de uma sociedade;
- 6.4.10. Documento comprovativo da data da constituição da sociedade;
- 6.4.11. Última 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.
- 6.4.12. É necessário que o concorrente possua reconhecimentos válidos sobre o sistema de gestão ambiental ISO14001 (Certificado deve ser cópia autenticada). Caso contrário, a proposta deve ser recusada. Se outros reconhecimentos profissionais válidos puderem ser apresentados, (exemplo: certificado de qualificação de ISO ou



outros com mesmo grau, certificado deve ser cópia autenticada), a quantidade de certificados válidos apresentados

6.4.13. Os proponentes podem apresentar cartas de recomendação (contratos, cartas de adjudicação, notas de encomenda, etc.) para serviços de limpeza no IFT ou em hotéis, desde 2015. Os documentos devem ser originais ou cópias autenticadas (consulte o exemplo na Tabela 3 desta proposta) e devem satisfazer as seguintes condições: Os cinco itens para os quais os proponentes facultaram documentos comprovativos satisfatórios irão influenciar directamente a nota de avaliação do concurso . **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela III)**

6.4.14. A empresa contrata pessoas com necessidades especiais (em processo de reabilitação) que possam ser designadas **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela IV)**

6.4.15. Informações detalhadas relativas aos materiais de consumo usados na limpeza referidos na Tabela II 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. IFT 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 IFT”**.

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 IFT”**.

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 5/P/2018 para a prestação de serviço de**



## limpeza ao IFT durante os anos de 2019 e 2020”.

### 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 **MOP376,000.00 (trezentos e setenta e seis mil patacas)** a favor do IFT, mediante garantia bancária, livrança ou numerário.

### 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 IFT, 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 IFT, Colina de Mong-Há, Macau**, pelas 10:00 horas do dia 9 de Outubro de 2018.
- 7.2. Em caso de encerramento dos Serviços Públicos da Administração da RAEM devido a tempestade ou motivo de força maior, a data e hora de abertura das propostas será adiada para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

## **8. A apreciação e selecção das propostas**

### **8.1. A apreciação e selecção das propostas**

- 8.1.1. O IFT não aceita qualquer proposta que não esteja conforme com os requisitos definidos no presente Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, ou que se revela contrária ao disposto do Decreto-lei N°63/85/M de 6 de Julho.
- 8.1.2. A falta de qualquer um dos documentos referidos no ponto 3, 6.3.1 e 6.4.8 exclui de imediato o concorrente do concurso.
- 8.1.3. O IFT reserva o direito de seleccionar a proposta com preço, que não seja o mais baixo, mas, mais adequado e, não conceder a adjudicação quando razões de interesse público, assim o imponham.
- 8.1.4. Se os documentos não estiverem conforme os requisitos definidos no ponto 6.2 e 6.4.16, o concorrente deve proceder à sanação das circunstâncias inadequadas no prazo de vinte e quatro (24) horas.
- 8.1.5. Se a forma de apresentação das propostas não estiver conforme os requisitos definidos no ponto 6.5, o concorrente é também excluído de imediato do concurso.





## 8.2. Critérios de adjudicação:

Item de avaliação	Proporção	Critérios/formula de avaliação
1. Preço	60%	<p>Preço proposto mais baixo de entre todas as empresas</p> $\text{Proporção} \times \frac{\text{Preço proposto mais baixo de entre todas as empresas}}{\text{Preço proposto pela empresa}}$
2. Experiência em serviços semelhantes	10%	<p>Os concorrentes que forneceram serviços de limpeza (com uma equipa de, no mínimo, 15 empregados) a Instituto de Formação Turística ou a hotéis, desde 2015 até ao presente, durante um ou mais anos consecutivos, devem apresentar os documentos comprovativos relevantes (tais como contratos, cartas de adjudicação, ordens de compra, etc.), sob pena de não atribuição de classificação.</p> <p>As informações de experiência que se encontrem em conformidade com os requisitos supracitados podem obter 2% por item (apenas serão calculados os itens 1 a 5; apenas serão calculados os primeiros 5 itens, devendo ser registados na tabela em anexo os 5 melhores itens para efeitos de classificação; a experiência em serviços semelhantes valerá até 10%).</p>
3. Certificados profissionais	10%	<p>Os concorrentes podem ainda fornecer outros certificados profissionais válidos (tais como certificados de gestão de qualidade ISO ou outros equivalentes de mesmo nível); A cada certificado profissional válido que cumpra os requisitos é atribuído 5% valores, mas tem de juntar a respectiva cópia autenticada, senão não será atribuído nenhum valor. (Podem ser atribuídos 10% valores no máximo).</p>
4. Empregados de limpeza de quartos	10%	<p>Número de empregados de limpeza com um ou mais anos de experiência de limpeza no ramo da hotelaria</p> $\text{Proporção} \times \frac{\text{Número de empregados de limpeza com um ou mais anos de experiência de limpeza no ramo da hotelaria}}{\text{Total de 4 empregados de limpeza de quartos}}$ <p>A não apresentação de certificados de experiência profissional resultará na não atribuição de classificação. (Podem ser atribuídos 10% valores no máximo).</p>



5. Experiência profissional dos empregados de limpeza locais	6%	<p style="text-align: center;">Número de empregados de limpeza locais com dois ou mais anos de experiência</p> $\text{Proporção} \times \frac{\text{Número de empregados de limpeza locais com dois ou mais anos de experiência}}{\text{Total de todos os empregados de limpeza}}$ <p>A não apresentação de declaração resultará na não atribuição de classificação. (Podem ser atribuídos 6% valores no máximo).</p>
6. Contratações de pessoas especiais (pessoas com necessidades especiais ou que estejam em tratamento de reabilitação)	4%	<p>A empresa procedeu à contratação de pessoal com necessidades especiais, que pode trabalhar no local. Em caso de designação de uma pessoa no local, pode receber 2 %; Em caso de designação de duas pessoas no local, pode receber 4 %.</p>
Maior pontuação	100%	

### 8.3. Contrato de adjudicação

8.3.1. 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.

8.3.2. O concorrente, cuja proposta tenha sido proferida pelo IFT, 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.

8.3.3. O prazo do contrato de prestação de serviço é de 24 meses, mas o IFT 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 IFT reserva o direito de resolver unilateralmente o contrato sem que seja devida qualquer indemnização.

8.3.4. 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.

8.3.5. Todas as despesas resultantes da elaboração e celebração do contrato correm por



conta do concorrente.

8.3.6. No acto da outorga do contrato, no caso das sociedades, o outorgante deve exhibir os documentos comprovativos de representação legal.

8.3.7. Devem-se observar todas as legislações de Macau aplicáveis à celebração de contrato por parte das autoridades da Administração Pública da RAEM.

#### 8.4. A Caução definitiva

8.4.1. O adjudicatário obriga-se a prestar a caução definitiva, se o presente concurso lhe vier a ser adjudicado;

8.4.2. 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 IFT e a adjudicação se considerar, desde logo, sem efeito;

8.4.3. 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);

8.4.4. A caução definitiva, na modalidade de depósito em dinheiro, será efectuada à ordem do IFT 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;

8.4.5. 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 IFT, nos termos legais e contratuais, a exija;

8.4.6. Findo o prazo de validade do contrato e feita a liquidação final, o adjudicatário poderá solicitar a devolução da caução prestada.

#### 9. Esclarecimento a prestar pelos concorrentes

9.1. Sempre que o IFT entender necessário, os concorrentes devem prestar esclarecimentos sobre a documentação que instrua as propostas, para que o IFT esteja em condições de avaliar a sua garantia de boa execução técnica da prestação de serviço de limpeza.

9.2. Do mesmo modo, o IFT 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.



9.3. 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.

#### **10. Disposições de salário mínimo**

Os concorrentes devem garantir a aplicação aos respectivos trabalhadores de limpeza no âmbito de prestação destes serviços, do regime do salário mínimo estabelecido n.º 58/2015, que alterou a 1) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 157/2013, o salário mínimo de MOP30.00 (trinta patacas) por hora, ou de MOP240.00 (duzentos e quarenta patacas) por dia, ou de MOP6,240.00 (seis mil duzentos e quarenta patacas) por mês.

#### **11. A legislação aplicável**

A todo o omissis no presente Programa do Concurso, deve observar-se o disposto no Decreto-lei N.º 63/85/M de 6 de Julho, o Decreto-lei N.º 122/84/M de 15 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei N.º 30/89/M de 15 de Maio e demais legislação aplicável na RAEM.

#### **12. Interpretação**

Na interpretação do presente Programa do Concurso, prevalece o texto original da versão chinesa.



## Anexo I

### Proposta

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador do documento de Identificação emitido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, (5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor pelo \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em (6) \_\_\_\_\_, proprietário/representante da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, em Macau, tendo tomada conhecimento do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos relativos ao Concurso Público N° 5/P/2018- Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020, vem apresentar a seguinte proposta de preço global para prestação de serviços acima referidos (7) \_\_\_\_\_, e promete prestar os serviços nos termos do disposto do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos.

Data

Assinatura

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) A preencher conforme a situação real;
- (7) O preço global será indicado apenas no Anexo.

Nota: O presente Anexo serve apenas de referência, não pode ser apresentado como proposta.



## Anexo II

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, (4) portador de documento de identificação, emitido em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número \_\_\_\_\_, [(5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, e residente em \_\_\_\_\_,] proprietário / representante (6) da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, concorrente ao Concurso Público Nº 5/P/2018- Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020, declara, para o efeito, que a firma \_\_\_\_\_, não está em dívidas para com o Governo da RAEM no que diz respeito a contribuição e impostos liquidados nos últimos três anos.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real;

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo III

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em  
(3) \_\_\_\_\_, portador de documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, com o número (4) \_\_\_\_\_, 【(5) na qualidade de procurador, com poderes para o  
acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a seu favor por  
\_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente  
em \_\_\_\_\_】 , proprietário / representante (6) da firma \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ em Macau, concorrente  
ao Concurso Público Nº 5/P/2018- Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação  
Turística durante os anos de 2019 e 2020, declara, para o efeito, que a firma  
\_\_\_\_\_ se obriga a prestar a caução definitiva, caso lhe venha a ser a adjudicada  
a prestação de serviços.

Data

Assinatura(Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real;

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo IV

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, portador de documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número (4) \_\_\_\_\_), 【(5) na qualidade de procurador, com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de, pelo \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_】 , proprietário / representante (6) da firma \_\_\_\_\_, concorrente ao Concurso Público N° 5/P/2018- Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020, declara, para o efeito, que a firma \_\_\_\_\_, empregará prioritariamente trabalhadores locais, caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços, e promete integrar na equipa dedicada à prestação de serviços \_\_\_\_\_ trabalhadores locais dotados de 2 anos ou mais de experiência profissional .

Data

Assinatura (reconhecimento notarial)

- (1) Nome de concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real;

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.





## Anexo V

### Declaração

(1) \_\_\_\_\_, estado civil (2) \_\_\_\_\_, residente em (3) \_\_\_\_\_, portador do documento de Identificação, emitido em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, com o número (4) \_\_\_\_\_), (5) na qualidade de procurador com poderes para o acto, conforme procuração anexa outorgada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de, pelo \_\_\_\_\_, a seu favor por \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_】, proprietário / representante (6) da firma \_\_\_\_\_, estabelecida em Macau, declara, para todo os efeitos legais, que se sujeita às leis e aos tribunais da RAEM, com renúncia expressa a qualquer outro foro, em tudo o que disser respeito ao Concurso Público Nº 5/P/2018 - Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome do concorrente ou procurador;
- (2) Estado civil do concorrente ou procurador;
- (3) Residência do concorrente ou procurador;
- (4) Identificação do concorrente ou procurador;
- (5) Escrever quando a proposta for subscrita pelo procurador do concorrente;
- (6) Preencher conforme a situação real;

Nota: O presente Anexo é só para mera referência, não podendo ser entregue como declaração.



## Anexo VI

### **Modelo de Garantia bancária necessária à garantia do cumprimento de obrigações derivadas da apresentação de proposta do Concurso Público N° 5/P/2018.**

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Garantia bancária n.º \_\_\_\_\_

À solicitação do concorrente \_\_\_\_\_ (1) do Concurso Público N° 5/P/2018, vem o Banco \_\_\_\_\_ (2) prestar, a favor do Instituto de Formação Turística, uma caução mediante garantia bancária, no valor de \_\_\_\_\_ (3) para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações, que o referido concorrente assume com a apresentação da proposta. Assegurando este Banco, até ao limite da/o citada garantia, o pagamento de quaisquer importâncias exigidas pelo Instituto de Formação Turística em virtude de incumprimento das obrigações por parte do concorrente a que a garantia respeita.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)

- (1) Nome ou denominação social do concorrente;
- (2) Nome do Banco;
- (3) Escrever qual o valor da garantia bancária.



## Anexo VII

(Modelo 1)

### Caução provisória

### Prestação por depósito em dinheiro

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de concorrente, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução provisória na quantia de MOP(3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do concorrente, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta ao concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização. (4)

Macau, de de 2018.

O Declarante (5),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e  
carimbo da organização ou instituição)

#### OBS.:

- (1) Identificação do representante do concorrente (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do concorrente (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) Deve entregar, juntamente, o respectivo original do recibo;
- (5) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta.



## Anexo VII

(Modelo 2)

### Caução provisória

#### Prestação por depósito em dinheiro

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Guia de depósito n.º \_\_\_\_\_

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de concorrente, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução provisória na quantia de MOP \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do concorrente, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta ao concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização.

Macau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

O Declarante (4),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e carimbo da  
organização ou instituição)

(5)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do Banco da China, Sucursal de Macau)

OBS.:

- (1) Identificação do representante do concorrente (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do concorrente (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta;
- (5) Se usar este modelo como original de depósito bancário, necessita de carimbo do banco e do código de referência bancária do depósito em dinheiro.



## Anexo VIII

### Caução definitiva Prestação por Garantia Bancária

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Garantia Bancária n.º \_\_\_\_\_

A pedido de (1) \_\_\_\_\_, na qualidade de adjudicatário do concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”, vem o Banco (2) \_\_\_\_\_, pelo presente documento, prestar uma garantia bancária no valor de MOP(3) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ patacas), como caução definitiva, que garante, da parte do adjudicatário, o exacto e completo cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato do concurso acima mencionado. Quando o Instituto de Formação Turística o exigir, nos termos legais, este Banco entregará, de imediato, a totalidade da importância acima referida, bem como renunciará ao direito de arresto.

A presente garantia permanece válida até que seja, expressamente, autorizada a sua libertação pela Instituto de Formação Turística, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento.

Macau,            de            de 2018.

Representante do Banco ...

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e carimbo do  
banco)

**OBS.:**

- (1) Identificação do adjudicatário (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (2) Identificação completa da instituição avalista;
- (3) Indicar por algarismos e por extenso.



## **Anexo IX**

### **(Modelo 1)**

#### **Caução definitiva**

#### **Prestação por depósito em dinheiro**

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de adjudicatário, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 43.º e dos artigos 44.º e 45.º, do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução definitiva na quantia de MOP(3) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do adjudicatário, o exacto e completo cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato do concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização. (4)

Macau, de de 2018.

O Declarante (5),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e carimbo da  
organização ou instituição)

#### **OBS.:**

- (1) Identificação do representante do adjudicatário (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do adjudicatário (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) Deve entregar, juntamente, o respectivo original do recibo;
- (5) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta.



## Anexo IX

### (Modelo 2)

### Caução definitiva

### Prestação por depósito em dinheiro

Montante: MOP \_\_\_\_\_

Guia de depósito n.º \_\_\_\_\_

Vai (1) \_\_\_\_\_, representante de (2) \_\_\_\_\_, na qualidade de adjudicatário, depositar, de acordo com o n.º 1 do artigo 43.º e dos artigos 44.º e 45.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, no Banco da China, Sucursal de Macau (conta n.º 180101100819085), uma caução definitiva na quantia de MOP(3) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ patacas), em numerário, que garante, da parte do adjudicatário, o exacto e completo cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato do concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza ao Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020”. A referida quantia ficará à ordem do Instituto de Formação Turística e só será reembolsada com a sua autorização.

Macau, de de 2018.

O Declarante (4),

\_\_\_\_\_  
(Assinatura reconhecida notarialmente e carimbo da  
organização ou instituição)

(5)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo do Banco da China, Sucursal de Macau)

OBS.:

- (1) Identificação do representante do adjudicatário (nome, tipo e número do documento de identificação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, profissão e morada);
- (2) Identificação do adjudicatário (se for pessoa singular, preencher o seu nome; se for organização ou instituição, preencher a sua denominação e sede social);
- (3) Indicar por algarismos e por extenso;
- (4) O declarante deve ser a mesma pessoa que assina a proposta;
- (5) Se usar este modelo como original de depósito bancário, necessita de carimbo do banco e do código de referência bancária do depósito em dinheiro.



## Tabela I Preço proposto MOP

Lista de pessoal

Campus de Mong-há

Postos	Número de trabalhadores e média de número de horas de trabalho por mês	Dias de trabalho de por semana	Número de horas por dia	Âmbito de trabalho	Salário /hora	Salário mensal	Salário anual
Chefe dos trabalhadores de limpeza (deve estar equipado com telemóvel)	uma pessoa e 227 horas	de segunda a sexta-feira	9 horas (0830-1830)	Inspeção de limpeza do todo o Instituto, supervisão dos trabalhadores de limpeza e servir de ligação de comunicação entre o Instituto e a Firma de limpeza			
		sábado	7 horas (0900-1700)				
Trabalhadores de limpeza específica (devem estar equipado com telemóvel)	Duas pessoas e 253 horas	De segunda a sexta-feira	10 horas (0800-1900)	Trabalho de limpeza <sup>1</sup> específica, transportar objectos e mobílias colocadas nas salas de aula e na sala de conferência.			
		Sábado	8 horas (0800-1700)				
Trabalhador de limpeza noturna (um dos quais deve estar equipados com telemóvel)	Duas pessoas e 288 horas	Do domingo a sexta-feira	11 horas (2000-0800)	Manutenção de pavimento, salas de aula culinária, cozinha principal, pastelaria, paredes de escadas traseiras do restaurante educacional, corredor do Edifício Inspiração, tecto e parede da salão do Edifício Equipa, escorredor das águas do terraço, limpeza de todas as "caixas de visita, escadas traseiras de cantina do pessoal, parque de estacionamento e escadas traseiras dele, varanda de cantina do pessoal, bar da Pousada, Sala de estar dos estudantes, Laboratório Multimídia de línguas, bem como outros trabalhos imprevistos.			
		De segunda-feira a sábado (incluindo os feriados públicos)	10 horas (2100-0800)				





Trabalhador de limpeza da Pousada (deve estar equipado com telemóvel)	Uma pessoa e 353 horas (incluindo os feriados públicos)	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	Limpeza de escadas internas e externas, restaurante, cozinha, sala de conferência, todas sitas na Pousada, ginásio da Residência de Estudantes da Pousada, sala de conferência panorâmica, secretaria do engenharia. Assistência em configuração de conferência e arranjos florais.			
		sábado	8 horas (0800-1700)				
		Domingo (um dia de descanso por semana)	8 horas (0800-1700)	Limpeza de toda a área da Pousada e da lavandaria.			
Trabalhador de limpeza do Edifício Equipa	Uma pessoa e 318 horas	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	Limpeza do vestíbulo da entrada e todas as salas de aula, Secretaria de informática e sala dos Serviços das Relações Públicas, bar, sala de aula de chá, sala de informática, sala de aula de culinária, respectivos lavabos, vestiário e sala de estudantes etc.			
		sábado	8 horas (0800-1700)				
Trabalhador de limpeza do Restaurante Educacional	Duas pessoas e 318 horas	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	limpeza de todas as áreas do Restaurante Educacional e Lavabo da cozinha principal, secretaria do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro, Gabinete do Presidente do Instituto e Gabinetes adjacentes, armários de exibição e corredores, cozinha para demonstrações, cozinhas independentes, vertente adjacente de entrada e secretária de F&B do restaurante educacional etc.			
		sábado	8 horas (0800-1700)				
Trabalhador de limpeza da	Uma pessoa e	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	Limpeza da cozinha da cantina, plataforma e			



Biblioteca do Restaurante Educacional	318 horas	sábado	8 horas (0800-1700)	lavabo, piso superior e inferior da biblioteca, aula de segurança, secretaria do E202 e T202, Laboratório Multimídia de línguas de docentes no primeiro andar do edifício Equipa.			
Trabalhador de limpeza do Edifício Inspiração	Três pessoas e 318 horas	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	limpeza de todos os andares do Edifício de Inspiração.			
		Sabado	8 horas (0800-1700)				
Trabalhador de limpeza do Edifício Inspiração	Uma pessoa e 310 horas (incluindo os feriados públicos)	De segunda a sexta-feira	11 horas (1100-2300)	limpeza de todos os andares do Edifício de Inspiração.			
		Sábado e domingo (um dia de descanso por semana)	8 horas (0800-1700)				
Trabalhador de limpeza da Anfiteatro	Uma pessoa e 318 horas	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	Limpeza de escritórios da Pousada, anfiteatro e os respectivos lavabos, secretaria dos Serviços Gerais e, bem como Secretaria de condutores e o respectivo jardim traseira, escritórios do corredor de anfiteatro, lavandarias, escritórios da Secção das Aquisições, limpeza de vidro.			
		sábado	8 horas (0800-1700)				
Empregados de limpeza de quartos <sup>2</sup> (devem estar equipado com telemóvel)	Quatro pessoas e 331 horas (incluindo os feriados públicos)	De segunda a sexta-feira	12 horas (0800-2100)	Limpeza de quartos, casas de banho, escritórios do Edifício Inspiração, secretária dos docentes no 2º andar do Edf. Equipa, oficina de engenharia, máquina de cozinha, secretaria de F&B adjacente da cozinha educacional, secretaria de ITT e secretaria de ITT EG21B etc.			
		Sábado e domingo (um dia de descanso por semana)	8 horas (0900-1800)				
*A quantidade dos trabalhadores da limpeza com experiência igual ou superior a um ano na limpeza da gestão hoteleira prestados pelo concorrente: _____ pessoa							
Trabalhador de limpeza da lavandaria	Uma pessoa e 296 horas (incluindo os feriados públicos)	De segunda a sexta-feira	12 horas (0800-2100)	Assistência no trabalho de lavagem e limpeza diária de escritório da Pousada. Limpeza dos vidros de todo o Instituto e acompanhamento das outras coisas			
		sábado	8 horas (0800-1700)				



Trabalhador de limpeza de jardim	Uma pessoa e 235 horas	De segunda a sábado	9 horas (0730-1730)	Limpeza e assistência no trabalho de jardinagem.			
Trabalhador de limpeza da Secção das Aquisições	Uma pessoa e 174 horas	De segunda a sexta-feira	8 horas (0900-1200) (1230-1730)	Trabalho de transportar objectos.			
Trabalhador de limpeza da cozinha <sup>2</sup>	Treze pessoas e 196 horas	Cerca de 45 horas por semana		lavagem de louça, tal como pratos, tigelas e outros trabalhos. (Excepto Ano Lunar e Natal)			
Trabalhador de limpeza da cozinha <sup>2</sup>	Dois pessoas e 196 horas	Cerca de 45 horas por semana		Ajudar na manipulação de alimentos e lavar pratos(Excepto Ano Lunar e Natal)			
Trabalhadores com horas extraordinárias							
Total							

## Edifício Progresso

Postos	Número de trabalhadores e média de número de horas de trabalho por mês	Dias de trabalho por semana	Número de horas por dia	Âmbito de trabalho	Salário/hora	Salário mensal	Salário anual	
Trabalhador de limpeza do Edifício Progresso (um dos quais deve estar equipados com telemóvel)	Quatro pessoa e 318 horas	De segunda a sexta-feira	13 horas (0700-2100)	Limpeza de todos os andares do Edifício Progresso, transportar objectos, trabalho de arranjo nas salas de aula e de conferências etc.				
		Sábado	8 horas (0800-1700)					
Trabalhador de limpeza do Edifício Progresso	Uma pessoa e 310 horas (incluindo os feriados públicos)	De segunda a sexta-feira	11 horas (1100-2300)					
		Sábado e domingo (um dia de descanso por semana)	8 horas (0800-1700)					
Total								



## Residencia da Asia Oriental

Postos	Número de trabalhadores e média de número de horas de trabalho por mês	Dias de trabalho por semana	Número de horas por dia	Âmbito de trabalho	Salário/hora	Salário mensal	Salário anual
Trabalhador de limpeza de residência (Um deve estar equipado com telemóvel)	Cinco pessoa e 336 horas	De segunda a domingo	11 horas (0800-2000)	Limpeza profunda diária de todos os espaços públicos nos andares da residência de estudantes, for exemplo: corredors, sanitários Sala de descanso, despensa, salas de actividades e de estudo, etc.			
Trabalhador de limpeza de residência	Uma pessoa e 336 horas		11 horas (0800-2000)	Responsável por matérias de instalações na residência de estudantes, contas, armazenamento, gestão de lavandaria de visitantes estrangeiros e outros trabalhos de limpeza.			
Trabalhador de limpeza de residência noturna (deve estar equipado com telemóvel)	Uma pessoa e 336 horas		11 horas (2000-0800)	Limpeza de espaços nos andares da cada residência de estudantes á noite, eliminação de resíduos			
Total							

Nota: incluindo os feriados públicos



<sup>1</sup>Os trabalhos de limpeza específicos indicados na Tabela anterior referem-se aproximadamente às seguintes tarefas:

<b>Campus de Mong-há</b>		
1	Enceração do Anfiteatro e Secretaria de Apoio Administrativo e Financeiro	Por ano
2	Aspirar os colchões dos quartos e cadeiras dos restaurantes	
3	Limpeza de depósito de água do Bloco 3	Por semestre
4	Limpeza de depósito de água do Bloco 2	
5	Limpeza de depósito de água do Edifício B da Pousada	
6	Limpeza de tenda amarela exterior do restaurante da Pousada	
7	Limpeza do portão rolante do parque de estacionamento	
8	Limpeza do Parque de Estacionamento do Restaurante Educacional e do Edifício Inspiração	
9	Limpeza e enceração de todas as salas de aula e os tectos	
10	Limpeza de alcatifas dos espaços seguintes: Sala de Informática, Laboratório Multimídia de línguas, Biblioteca, Escritório da Pousada, Auditório Grande, Auditório, Gabinete da SATA, Gabinete do Presidente, Sala de confência (perto do jardim), Ginásio	
11	Limpeza de rampa e pavimento (junto do anfiteatro)	
12	Limpeza de paredes exteriores do Edifício Inspiração	
13	Limpeza de cortinados de aulas	
14	Limpeza do laguinho (junto do Edifício Inspiração) e pavimento de pátio	Por 3 meses
15	Limpeza do pavimento e vidro de Corredor Suspenso	
16	Limpeza de todas as “caixas de visita”(Pastelaria/B3 estacionamento)	
17	Limpeza de pavimento de ladrilhos do jardim sito atrás da secretaria dos Serviços Gerais	
18	Enceração do Espaço para atendimento (simulação)	
19	Limpeza da alcatifa do corredor que vai até ao local de marcação do cartão de ponto que fica no lado exterior da Biblioteca	
20	Limpeza de dispensador de água e máquina de fazer gelo	Por mês
21	Limpeza de tecto de vidro da porta principal do Edifício Inspiração	
22	Limpeza de pavimento de ladrilhos da parte de fora da Biblioteca	
23	Limpar o tecto de vidro na entrada principal da biblioteca	
24	Limpar os painéis solares	
25	Limpar os compartimentos técnicos e áreas de armazenamento	
26	Limpeza do frigorífico dos Serviços de Aquisição	
27	Limpeza do tanque de peixe à frente da porta principal da Pousada	Cada 15 dias
28	Limpeza da fonte de repuxo à frente da porta principal da Pousada	
29	Limpeza de 2 fontes de repuxos no pátio da Pousada	
30	Limpeza do cobertura de vidro (junto da escada do Edifício Inspiração)	
31	Limpeza das janelas de vidro (do “jardim aéreo”)	
32	Manutenção de mármore (junto do aparelho de registador colocado no exterior do biblioteca)	Por semana



33	Limpeza de todos os poços de petróleo (Cozinha educacional / cantina de estudantes e funcionários / Cozinha da Pousada)	
34	Limpeza de todos os poços de atravessagem (Grande cozinha / Biblioteca / Cozinha da Pousada)	
35	Limpeza de drenagem (do terraço) *especialmente nos períodos com mais chuva	Diária
<b>Edifício Progresso</b>		
1	Limpeza de paredes exteriores do Edifício Progresso	Por ano
2	Encerção do Auditório e salão de espera	Por semestre
3	Limpeza de todas as salas de aula e os tectos	
4	Limpeza de alcatifas do Auditório	
5	Limpeza do Parque de Estacionamento	Por 3 meses
6	Limpeza do frigorífico	Por mês
7	Limpeza de dispensador de água	
8	Limpeza das portas de vidro de entrada	
<b>Residência da Ásia Oriental</b>		
1	Limpeza de todas as residências e os tectos	Por ano
2	Limpeza de paredes exteriores do Residência da Ásia Oriental	Por semestre
3	Limpeza do Parque de Estacionamento	
4	Limpeza de depósito de água	
5	Limpeza do frigorífico	Por 3 meses
6	Limpeza de aparelhos de ar condicionado em todos os andares	Por mês
7	Limpeza de dispensador de água	
8	Limpar os estrados dos 5º e 9º andares	

<sup>2</sup>Os trabalhos destas duas categorias de trabalhadores serão distribuídos conforme as necessidades, e os trabalhadores de limpeza da cozinha precisam trabalhar por turno.

<sup>3</sup>O número de horas de trabalho de cada mês é obtido através da operação de multiplicação de número de horas semanal por 4.36 semanas (30.5 dias X 7 horas).

Número total dos trabalhadores de limpeza: 50

O número total de horas de trabalho por 24 meses: 328,344

Salário mensal pago aos trabalhadores: \_\_\_\_\_

Salário médio/hora dos trabalhadores de limpeza em cada mês: \_\_\_\_\_

Despesas mensais dos materiais de consumo de limpeza (obtidas pelo cálculo da Tabela II):

Preço global do salário dos trabalhadores e mais as despesas dos materiais de consumo(24 meses):

Nota: O concorrente pode também apresentar ao Instituto o número de pessoas e número de horas necessárias a cada posto de trabalho de limpeza, bem como a quantidade dos materiais de consumo necessária à limpeza, de acordo com a sua experiência profissional referenciando os modelos referidos nas Tabelas I e II, para propor outro preço.



## Tabela II - preço proposto do Programa do Concurso

**Tabela dos materiais de consumo de limpeza fornecidos pelo adjudicatário**

Denominação de artigos de limpeza	quantidade média usada por mês	Preço mensal (MOP)	Preço mensal marca proposta para os materiais de limpeza
Toalha de papel de tamanho grande	740 rolos		
Por favor, liste o preço de caixa de papel higiénico para limpar mãos: Mop / preço unitário			
Papel higiénico de tamanho grande	740 rolos		
Por favor, liste o preço de caixa de papel higiénico: Mop / preço unitário			
Papel higiénico enrolado	650 rolos		
Toalha de papel quadrado natural de porteção ambiental (colocado nas casas de banho masculina e feminina da Pousada e do Restaurante Educacional) <sup>nota 1</sup>	110 caixa		
Lanço de papel de marca "Clean & Soft" ou semelhante	680 caixa		
Saco plástico biodegradável de cor preto de lixo de forma de órgão(70cm+25cm) X 110cm X 0.07mm <sup>nota 1</sup>	4,500		
Saco plástico biodegradável de cor preto de lixo de forma de órgão(62cm+20cm) X 80cm X 0.07mm <sup>nota 1</sup>	9,500		
Saco plástico biodegradável de cor branco de lixo (33cm X 60cm) <sup>nota 1</sup>	9,500		
Saco plástico biodegradável de cor amarela de lixo (33cm X 60cm) <sup>nota 1</sup>	90		
Dettol(5L)	9 garrafas		
Detergente para lavar mãos(5L)	20 latas		
Saco higiénico de papel	3600		
Gelatina de ducha (5L)	10 latas		
Xampu(5l)	10 latas		
Por favor, liste o preço da máquina de desinfectante para as mãos: Mop /preço unitário	80 caixa		
Preço global dos materiais de consumo mensal	---		

Nota 1: Apresentação de documents comprovativos para identificar que todos as talhas de papel e os sacos plásticos biodegradáveis são produtos de proteção ambiental.

Nota2: A quantidade aludida dos materiais de consumo de limpeza é definida tendo em conta a quantidade gasta em 2018 pela firma que actualmente presta serviços. A quantidade real dos materiais de consumo de limpeza pode ser aumentada ou deduzida pelo Instituto e pela firma adjudicatária em função da situação real. A qualidade dos materiais recomendadas tem que ser idêntica à qualidade dos materiais actualmente usados no Instituto.



**Tabela III- Programa de concurso (experiência em serviços semelhantes)**

Experiência em serviços semelhantes ( Proporção 10%)				
<p>Os concorrentes que forneceram serviços de limpeza (com uma equipa de, no mínimo, 15 empregados) a Instituto de Formação Turística ou a hotéis, desde 2015 até ao presente, durante um ou mais anos consecutivos, devem apresentar os documentos comprovativos relevantes (tais como contratos, cartas de adjudicação, ordens de compra, etc.), sob pena de não atribuição de classificação.</p> <p>As informações de experiência que se encontrem em conformidade com os requisitos supracitados podem obter 2% por item (apenas serão calculados os itens 1 a 5; apenas serão calculados os primeiros 5 itens, devendo ser registados na tabela em anexo os 5 melhores itens para efeitos de classificação; a experiência em serviços semelhantes valerá até 10%).</p>				
N.º	Designação do cliente	Entidade fornecedora do serviço	Ano de prestação do serviço (só será atribuído valor para um ou mais anos)	Número de prestadores de serviço (mínimo de 15 empregados de limpeza)
Por ex.	IFT	Os concorrentes que forneceram serviços de limpeza a Instituto de Formação Turística	01/01/2016~31/12/2018	45 pessoas
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Apenas os cinco primeiros itens devem ser preenchidos. No caso de mais de cinco, apenas os cinco primeiros serão seleccionados para avaliação.

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)





### **Tabela IV- Programa de concurso (contratações de pessoas especiais)**

A empresa concorrente emprega pessoal especial (as pessoas que tenham necessidades especiais ou que estejam em tratamento de reabilitação) e possui o cartão de registo de avaliação da deficiência emitido pelo Instituto de Acção Social, sendo o dito pessoal pode dirigir-se ao local para a prestação de serviços de limpeza.

Pessoa (✓)	Possui cartão de registo de avaliação da deficiência (✓)
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Uma pessoa <input type="checkbox"/> Duas pessoas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Modelo de cartão de registo de avaliação da deficiência



澳門特別行政區政府  
社會工作局  
GOVERNO DA RAEM  
INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

**殘疾評估登記證**  
Cartão de Registo de Avaliação de Deficiência

**(姓名)**  
**(NOME)**

編號：  
N.º

發出日期：  
Data da emissão

有效期至：  
Válido até

殘疾類別 (級別)：  
Tipo de deficiência(Grau)

身份證編號：  
N.º do BIR

性別：  
Sexo

相 片  
FOTO

備註：

1. 獲發此證，即表示持證者經已接受澳門特別行政區政府安排的殘疾專業評估。經評定的殘疾類別及級別結果已登錄於社會工作局的殘疾評估資料庫。
2. 本證逾期無效。持證者或其法定代理人可於有效期屆滿前三個月，向社會工作局辦理續期。
3. 如拾獲此證，請交回社會工作局或郵寄至澳門郵政信箱 1188 號。
4. 如有查詢，請於辦公時間內致電 28403927。

Obs.:

1. A concessão do presente cartão implica que o seu titular tenha sido sujeito a avaliação específica organizada pelo Governo da RAEM, sendo o resultado de avaliação relativo ao tipo e grau de deficiência registado na base de dados sobre avaliação de deficiência do Instituto de Acção Social.
2. O presente cartão caduca pelo decurso do seu prazo de validade, podendo o seu titular ou seu representante legal requerer a renovação junto do Instituto de Acção Social, três meses antes do termo desse prazo.
3. Se encontrar este cartão, é favor proceder à sua entrega ao Instituto de Acção Social ou remeter para a Caixa Postal 1188 Macau.
4. Para mais esclarecimentos, é favor ligar para o número 28403927 durante o horário de expediente.

社工局 格式 201 (IAS - Modelo 201)    B8 規格印件 (Formato B8 Imp)

Data

Assinatura (Reconhecimento notarial)



**Concurso Público n.º 5/P/2018**  
**para a prestação de serviços de limpeza ao**  
**Instituto de Formação Turística durante os anos de 2019 e 2020**  
**Caderno de Encargos**

**1. Objeto do Concurso**

1.1.O presente Caderno de Encargos aplica-se ao contrato de prestação de serviços de limpeza dos edifícios do Instituto de Formação Turística (incluindo Edifício Inspiração, Pousada de Mong-Há, Edifício Equipa, Edifício Restaurante Educacional, Edifício Progresso e Residência da Asia Oriental), bem como, outros recintos apontados pelo Instituto, com o prazo de validade de 24 meses.

1.2.O número de trabalhadores de limpeza e os valores numéricos de horas de prestação de serviços indicados no presente Caderno (V. Tabela I–preços propostos 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 Instituto de Formação Turística, sem ser reajustados os seus salários médios /hora. Por outro lado, dado que o número por 24 meses de 328,344 horas de trabalho referido na Tabela 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

Os materiais de consumo de limpeza, tais como, toalhas de papel para limpar as mãos, papel higiénico tamanho grande, toalhas de papel quadrado para limpar as mãos, sacos de plástico de lixo, rolos de papel higiénico, dettol e sabão líquido para lavar as mãos, são todos do âmbito de concurso. 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 (V.a quantidade dos materiais em 2018 no Instituto referida na Tabela II do Programa de Concurso para propor o preço).

**2. Liquidação do preço adjudicado**

2.1. O preço de concurso acordado será pago mensalmente pelo Instituto de Formação Turística ao adjudicatário em função dos serviços prestados, até o termo do prazo do contrato.



2.2. A referida verba será paga ao adjudicatário em moeda local (patacas) através de cheque sob a Rubrica Específica do orçamento do Instituto no ano financeiro 2019 e 2020.

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

### **3. O Prazo**

3.1. O contrato vigorará a partir de 1 de Janeiro de 2019 até 31 de Dezembro de 2020.

### **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 Instituto de Formação Turística, sob pena de ser sancionado nos termos definidos.

### **5. Obrigações específicas:**

5.1. As Obrigações específicas do Instituto de Formação Turística são:

- (a) Disposição de um armazém para guardar equipamentos, utensílios de limpeza, detergentes e materiais de consumo;
- (b) Abastecimento gratuito de água corrente e electricidade.

5.2. As Obrigações específicas do adjudicatário:

5.2.1 São responsabilidades do adjudicatário:

- (a) Os trabalhadores dedicados à limpeza devem observar a disciplina e regras orgânicas do Instituto de Formação Turística, como por exemplo, a guarda rigorosa do sigilo profissional;
- (b) 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);
- (c) A comunicação oportuna ao Instituto de Formação Turística de informações relativas à assiduidade dos trabalhadores de limpeza;
- (d) 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 Instituto de Formação Turística;



- (e) O adjudicatário deve substituir os trabalhadores que não exerçam correctamente a sua função (por exemplo, falta de zelo e diligência);
- (f) O adjudicatário deve indemnizar quaisquer danos causados pela culpa dos seus trabalhadores de limpeza, no decurso de prestação de serviços nas instalações do Instituto de Formação Turística.
- (g) O adjudicatário deve dispor permanentemente materiais e utensílios suficientes para a utilização dos trabalhadores na prestação diária de serviços de limpeza;
- (h) O adjudicatário deve colocar, à disposição dos trabalhadores, equipamentos, utensílios e detergentes, conforme indicados no anexo I do Carderno de Encargos para prestação diária de trabalhos de limpeza;
- (i) 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.
- (j) 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 Instituto de Formação Turística de entre os funcionários dos Serviços Gerais, na solução dos problemas no âmbito de proposta de adjudicação relativos à limpeza e outros assuntos.
- (k) Caso seja necessária a remoção de qualquer objecto do Instituto de Formação Turística, os Serviços Gerais devem ser informados previamente;
- (l) Os trabalhadores de limpeza têm a responsabilidade de limpar o que for causado pela destruição e inundação ocorridas na temporada de tufão;
- (m) O adjudicatário deve garantir a estabilidade das equipas de trabalhadores de limpeza.
- (n) É necessário que o adjudicatário realize reuniões regulares com o instituto trimensalmente para assegurar que a sua prestação de serviço é correspondente ao pedido do instituto, é oportuno refletir os assuntos que é preciso acompanhar.

### 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.

- a) O adjudicatário promete entregar a fotocópia de Bilhete de Identidade de Residente de Macau ou do Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente do chefe da equipa de limpeza, após lhe ter sido adjudicado a prestação de serviços e 10 dias antes da execução do contrato.



- b) O adjudicatário deve apresentar apólice de seguro de acidente de trabalho do chefe da equipa, após lhe ter sido adjudicado a prestação de serviços e 10 dias antes da execução do contrato.
- c) 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, pessoas com necessidades especiais com atestado médico de incapacidade(se aplicável) 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, 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.e. 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 nos prazos indicados a seguir,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 (apresentados 2 dias antes da data de início da substituição).
- (b) Apólice de seguro de acidente de trabalho do substituto (apresentado 2 dias antes da data de início da substituição).
- (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 (apresentada 2 dias antes da data de início da substituição).
- (d) Pessoas com necessidades especiais com atestado médico de incapacidade(se aplicável)



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 Instituto de Formação Turística). Por outro lado, é necessário avisar o Instituto 5 dias antes da data de início da substituição e apresentar os seguintes documentos dentro do prazo abaixo indicado:

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 trabalho (apresentada 3 dias antes da data de início da substituição).

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 Tabela 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 (V. Tabela 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 Instituto de Formação Turística/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 Instituto de Formação Turística. 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 Instituto de Formação Turística, 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 Instituto de Formação Turística 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 Instituto de Formação Turística ou deduzida total ou parcialmente da caução.

(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;

(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;

(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.

(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, pessoas com necessidades especiais com atestado médico de incapacidade(se aplicável), apólices de seguro de acidentes de trabalho e certificado médico, nos termos dos pontos 5.3.1.a., 5.3.1.b. 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.

- (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, pessoas com necessidades especiais com atestado médico de incapacidade(se aplicável), 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 Instituto de Formação Turística, durante o período de 3 anos contado a partir da data, em que do Instituto de Formação Turística 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 no âmbito de prestação destes serviços, do regime do salário mínimo estabelecido n.º 58/2015, que alterou 1) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 250/2007, com as alterações introduzidas pelos Despacho do Chefe do Executivo n.º 219/2011 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 157/2013, o salário mínimo de MOP30.00 (trinta patacas) por hora, ou de MOP240.00 (duzentos e quarenta patacas) por dia, ou de MOP6,240.00 (seis mil duzentos e quarenta patacas) por mês.13.

## **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, fazendo com que o funcionamento dos serviços seja afectado ou os bens sejam danificados;
- 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 Instituto de Formação Turística reserva o direito de rescindir o contrato com o fundamento do interesse público.
- 13.6. O acto da rescisão do contrato do Instituto de Formação Turística é um direito que exerce definitivamente.

#### **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 Decreto-lei N° 122/84/M de 15 de Dezembro alterado pelo Decreto-lei N° 30/89/M de 15 de Maio.
- 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.



## **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

(C) Detergentes ( Quanto a detergente a fornecer, 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. Pledge
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. Desentupidor líquido para os urinóis
22. 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 proteção ambiental, designe claramente os, devendo apresentar documentos comprovativos.) e as pesticidas só podem aprovadas pelos Serviços de Saúde para uso, apresentando os documentos compro**