



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

Concurso Público N.º 1/P/2026

Para a prestação de serviços de limpeza à Universidade de Turismo de Macau durante os anos de 2027 e 2028

ÍNDICE GERAL DO PROCESSO DO CONCURSO

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



Concurso Público n.º 1/P/2026 **Para a prestação de serviços de limpeza à Universidade de Turismo de** **Macau durante os anos de 2027 e 2028**

Programa do Concurso

1. O objecto de Concurso

O presente Programa do Concurso destina-se a prestar serviços de limpeza à Universidade de Turismo de Macau (abaixo designado abreviadamente por UTM), incluindo trabalhos de prevenção e tratamento de insectos e de roedores, nos termos do disposto no Caderno dos Encargos, prestação de serviços de limpeza de fachadas exteriores e fornecimento de produtos de limpeza gerais. O prazo de duração da prestação dos serviços é de 24 meses, contados a partir de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2028.

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 na **Caixa e Balcão de 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 à **Caixa e Balcão de 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 6.5.6. 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 6.5.8. do presente Programa).
- 3.3. Desde 1 de Janeiro de 2021 até à data limite para a entrega de propostas, 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 300.000,00 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 6.5.9. do presente Programa).
- 3.4. Não é admitida a participação sob forma de consórcio.
- 3.5. Caso os concorrentes apresentem propostas susceptíveis de falsificar as condições normais de concorrência, especialmente no caso de sociedades com os mesmos sócios ou membros dos órgãos de administração, as respectivas propostas devem ser rejeitadas.

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 **21 de Setembro de 2026 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 Balcão de Informações localizado no Edifício Inspiração do UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, por escrito, até às **17:00 horas do dia 24 de Setembro de 2026**, 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 Balcão de Informações localizado no Edifício Inspiração do UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, e carregadas na página da internet do UTM, a partir do dia **5 de Outubro de 2026**, para serem consultadas por todos os concorrentes.
- 5.3. Em caso de objecção 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. Tipa da prestação de serviços e forma da proposta

- 6.1. A prestação de serviços será adjudicada globalmente, devendo os concorrentes apresentar proposta completa para todos os itens constantes da tabela de preços; caso contrário, a proposta não será considerada.

6.2. O prazo

- 6.2.1. Os concorrentes deverão entregar as propostas da **Caixa e Balcão de Informações localizado no Edifício Inspiração do UTM, Colina de Mong-Há, Macau**, até às **17:00 horas do dia 12 de Outubro de 2026** e solicitar o recibo. Não serão aceites as propostas entregues fora do referido prazo.

- 6.2.2. 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.

- 6.2.3. 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.

6.3. Forma

- 6.3.1. A proposta deve ser elaborada em chinês ou português em papel timbrado da firma, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas.

- 6.3.2. 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.

- 6.3.3 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 6.6.2. do presente Programa. Todas as assinaturas deverão ser reconhecidas notarialmente.

6.4. Informações que devem ser incluídas nas propostas

- 6.4.1. 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).

- (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.

6.4.2. 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;

6.4.3. Custo de serviços de limpeza extra.

6.4.4. Custo de serviço de limpeza das fachadas.

6.4.5. Preço do serviço de desinfestação de mosquitos.

6.4.6. Custo de consumos correntes de limpeza extra.

6.4.7. 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.

6.5. Os documentos que instruem a proposta

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

6.5.1. 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:

- (a) Assume integralmente a responsabilidade pela proposta apresentada, pelo respectivo conteúdo e por todos os documentos que a acompanham, declarando também a veracidade de todos os documentos apresentados, sob pena de exclusão ou caducidade da adjudicação, caso a prestação de serviços lhe tenha sido adjudicada.
- (b) A empresa não se encontra em dívidas à Região Administrativa Especial de Macau por impostos e contribuições liquidados nem ao Fundo de Segurança Social por contribuições devidas nos últimos três (3) anos.
- (c) Comprometer-se a aceitar e a cumprir as regras de integridade e honestidade.
- (d) O concorrente e todos os seus empregados, caso entrem em contacto ou tenham acesso a todas as informações relacionadas com a Administração durante o procedimento de cotação ou após a prestação de serviços lhe ser adjudicada, se comprometem a aceitar e a cumprir o dever de sigilo e que, mesmo já concluída a prestação de serviços, continuarão a observar esse dever; o concorrente também tem pleno conhecimento de que, caso o pessoal por si contratado viole o dever de sigilo, a Universidade de Turismo de Macau reserve-se o direito de cessar a adjudicação ou rescindir o contrato, ficando



a cargo do adjudicatário todas as responsabilidades e indemnizações daí decorrentes.

(e) Caso lhe venha a ser adjudicada a prestação de serviços:

- Comprometer-se a prestar caução definitiva;
- Comprometer-se a prestar o serviço de acordo com os preços, condições e promessas constantes da proposta e com os requisitos estabelecidos no procedimento de concurso;
- Assegurar que a percentagem de trabalhadores residentes na RAEM afectos ao serviço não seja inferior à percentagem declarada na proposta, dando preferência à contratação de trabalhadores residentes da RAEM;
- Comprometer-se a contratar seguro que cubra acidentes de trabalho, doenças profissionais e segurança do pessoal contratado aos serviços envolvidos, bem como seguro de responsabilidade civil por danos causados a terceiros, apresentando os respectivos comprovativos;
- Comprometer-se a cumprir o disposto na Lei n.º 5/2020 - Salário mínimo para os trabalhadores -, alterada Lei n.º 14/2025, na sua redacção actual e as futuras eventuais alterações à respectiva lei.
- Renunciar a qualquer outro foro competente e aceitar os tribunais da Região Administrativa Especial de Macau como competentes para dirimir quaisquer litígios emergentes da execução do contrato.

(f) Declarar ter pleno conhecimento de que a presente adjudicação não serve de fundamento para quota de posterior apresentação de pedido de autorização de contratação de trabalhadores não residentes.

6.5.2. Pública-forma autenticada dos documentos de identificação de quem tenha poderes para obrigar o concorrente.

6.5.3. Os documentos comprovativos contributivos de se encontrar regularizada a sua situação para com a Segurança Social da RAEM.

6.5.4. Os documentos comprovativos da isenção de pagamento de contribuição industrial do ano anterior, nos termos da Lei nº 13/2025.

6.5.5. 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**).

6.5.6. 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.

6.5.7. 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.

- 6.5.8. 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)**
- 6.5.9. Experiência e desempenho em serviços similares **(é necessário preencher-se segundo o modelo da Tabela II)**
Desde 1 de Janeiro de 2021 até à data limite para a entrega de propostas, o concorrente deve ter sido directamente adjudicado para prestação de serviços de limpeza em entidades de Macau, em que a prestação tenha persistido por um (1) ano consecutivo ou mais, com valor médio mensal não inferior a MOP 300.000,00, devendo apresentar uma cópia legível^{nota} dos respectivos documentos comprovativos. A experiência que satisfaça os requisitos acima referidos será pontuada; caso o concorrente não exista pelo menos uma experiência que o qualifique para pontuação, a sua proposta não será avaliada.
- 6.5.10. Declaração assinada pelo concorrente ou pelo seu representante legal e com o respectivo carimbo da empresa na qual o concorrente se compromete com uma determinada percentagem de trabalhadores residentes na RAEM do total de trabalhadores em serviço para a prestação do serviço (é necessário preencher de acordo com o modelo da “Tabela III”).
- 6.5.11. 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)**
- 6.5.12. 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.
- 6.5.13. 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.
- 6.5.14. As propostas apresentadas pelos concorrentes não podem conter cláusula restritiva



ou excepcional.

6.6. O modo de apresentação de propostas.

6.6.1. Os documentos referidos no ponto 6.4. 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 2027 e 2028”**.

6.6.2. Os documentos referidos no ponto 6.5. 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 2027 e 2028”**.

6.6.3. O concorrente inserirá os dois envelopes num terceiro envelope, igualmente fechado e lacrado, designado **“envelope exterior”**, além do nome ou designação do concorrente, deve-se ainda escrever, no rosto do envelope, o seguinte: **“Proposta de adjudicação do concurso público nº 1/P/2026 para a prestação de serviço de limpeza à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2027 e 2028”**.

6.6.4. 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.

6.7. A prestação e o levantamento da caução provisória

6.7.1. Para garantir o cumprimento correcto e oportuno da obrigação necessária à entrega de proposta, os concorrentes precisam prestar uma caução provisória no valor de **340.000,00 patacas (trezentos e quarenta mil patacas)** a favor do UTM, mediante garantia bancária ou prestada por depósito em dinheiro.

6.7.2. 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; Documento comprovativo com assinatura do concorrente, e original do recibo do depósito em dinheiro (vide Modelo 1 do Anexo IV); ou documento comprovativo com assinatura do concorrente, 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 6.5 no sobrescrito mencionando no ponto 6.6.2.

6.7.3. 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.

- 6.7.4. 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.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. Decorrido o prazo referido no ponto 6.7.3., 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 13 de Outubro de 2026.**
- 7.2. Em caso de adiamento da data limite para a entrega de propostas mencionada de acordo com o número 6.2.2 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 6.3.1 e ponto 6.6.
- 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 6.5.1. ao 6.5.4., 6.5.6. ao 6.5.11., 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. Caso a percentagem de trabalhadores residentes da RAEM — em relação ao número



total de pessoal de serviços básicos em serviço no local — proposta pelo concorrente na Tabela III para este serviço seja inferior a 30%, a proposta não será aceite.

- 8.7. No caso de o concorrente precisar de apresentar documentos suplementares para efeitos de sanção, estes devem ser encerrados num sobrescrito opaco, fechado e lacrado, e em cujo rosto se deve escrever a denominação do concorrente e a indicação **“Documentos suplementares para o Concurso Público N° 1/P/2026- Prestação de serviços de limpeza à Universidade Turismo de Macau durante os anos de 2027 e 2028”**, que serão entregues no **Caixa e Balcão de Informações localizado no Edifício 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
1. Condição necessária	-	1.1. 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. 1.2. 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”) 1.3. Desde 1 de Janeiro de 2021 até à data limite para a entrega de propostas, o concorrente deve ter sido directamente adjudicado para prestação de serviços de limpeza em entidades de Macau, em que a prestação tenha persistido por um (1) ano consecutivo ou mais, com um valor médio mensal não inferior a MOP 300.000,00, devendo apresentar uma cópia legível^{NOTA} dos respectivos documentos comprovativos (tais como contrato, carta de



Item de avaliação	Proporção	CrITÉrios/formula de avaliação
		adjudicação ou nota de encomenda, devendo constar o nome do cliente, a designação do serviço, o período de prestação e o montante total, entre outros elementos; os documentos com informação incompleta não serão considerados na avaliação).
2. Preço global da proposta	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. (O concorrente deve preencher segundo o modelo do Anexo I — Tabela de Preços do Programa do Concurso)
3. Experiência e desempenho na prestação de serviços da mesma categoria	10%	Desde 1 de Janeiro de 2021 até à data limite para a entrega de propostas, o concorrente deve ter sido directamente adjudicado para prestação de serviços de limpeza em entidades de Macau, em que a prestação tenha persistido por um (1) ano consecutivo ou mais, com um valor médio mensal não inferior a MOP 300.000,00, devendo apresentar uma cópia legível ^{NOTA} dos respectivos documentos comprovativos (tais como contrato, carta de adjudicação ou nota de encomenda, devendo constar o nome do cliente, a designação do serviço, o período de prestação e o montante total, entre outros elementos; os documentos com informação incompleta não serão considerados na avaliação). A experiência em serviços que satisfaça os requisitos acima referidos será pontuada da seguinte forma: 3.1 O concorrente deve indicar, na Tabela II do Programa do Concurso, três experiências qualificadas que satisfaçam as condições referidas; caso existam mais de três experiências, serão apenas avaliadas as três primeiras. 3.2 A primeira constitui uma condição obrigatória, pelo que não será pontuada; as restantes duas experiências, a cada uma será atribuída 5%, sendo o máximo atribuível de 10%. 3.3 Para efeitos de pontuação, as adjudicações relativas ao mesmo local ou da mesma entidade contam apenas uma vez. (O concorrente deve preencher segundo o modelo da Tabela II — Experiência na Prestação de Serviços da mesma Categoria)



Item de avaliação	Proporção	CrITÉrios/formula de avaliação
4. Contratação de Trabalhadores Residentes	10%	O concorrente compromete-se a contratar trabalhadores residentes na RAEM para o presente serviço, a percentagem de trabalhadores residentes na RAEM do total de trabalhadores em serviço durante a prestação do serviço será pontuada da seguinte forma: A proporção do item x (percentagem preenchida pelo concorrentes, representando a proporção mínima de trabalhadores residentes da Região Administrativa Especial de Macau no total da mão de obra que executa serviços básicos no local); Se o concorrente não preencher as informações ou inserir um valor inferior a 30%, a proposta não será aceita. (O concorrente deve preencher segundo a Tabela III — Contratação de Trabalhadores Residentes)
5. Certificação Profissional	10%	Até à data limite para a entrega de propostas, caso o concorrente possua as seguintes certificações profissionais válidas e apresente uma cópia legível^{NOTA} do respectivo certificado, será atribuído a seguinte pontuação: 5.1 ISO 9001 (Sistema de Gestão da Qualidade) ou equivalente, são atribuídos 5 pontos; 5.2 ISO 45001 (Sistema de Gestão da Segurança e Saúde Profissional) ou equivalente são atribuídos 5 pontos. (O concorrente deve preencher segundo a Tabela I — Certificações Profissionais)
6. Mecanismo de dedução de pontos por registo de comportamento irregular	-	Caso, no prazo de 36 (trinta e seis) meses antes da data limite para a entrega de propostas, a adjudicação não produza efeitos, haja rescisão unilateral de contrato, tenha sido aplicada multa ou tenha recebido advertência escrita por motivos imputáveis ao concorrente, no momento em que prestou serviços semelhantes à Universidade de Turismo de Macau (esta regra é aplicável mesmo que a medida seja aplicada fora do prazo acima referido), a comissão de avaliação das propostas desconta os pontos à pontuação final do concorrente até ao máximo de 10 pontos: 6.1 Se a adjudicação não produzir efeitos por motivos imputáveis ao concorrente, serão descontados 3 pontos por cada ocorrência; 6.2 Se à adjudicação tiver sido aplicada multa por motivos imputáveis ao concorrente, serão descontados 3 pontos por cada ocorrência; 6.3 Se na adjudicação houver a rescisão unilateral de contrato por motivos imputáveis ao concorrente, serão descontados 5 pontos por cada ocorrência;



Item de avaliação	Proporção	CrITÉrios/formula de avaliação
		6.4 Se a adjudicação tiver recebido advertência escrita por motivos imputáveis ao concorrente, serão descontados 2 pontos por cada ocorrência.
Total	100%	A pontuação de cada sub-item é fixada até duas casas decimais. Em caso de igualdade de pontos na pontuação total mais alta, a prioridade na adjudicação é determinada por: 1) Preço total da proposta mais baixo; 2) Melhor pontuação no item experiência na prestação de serviços da mesma categoria; 3) Maior pontuação na contratação de trabalhadores residentes.
*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 5% 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 do representante do banco (**vide Anexo V**); ou documento comprovativo com assinatura 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 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.
- 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

O concorrente deve garantir a aplicação da Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterado pela Lei n.º 14/2025, e suas eventuais alterações, a todos os trabalhadores de limpeza afetados à presente prestação de serviços.

15. A legislação aplicável

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

Concurso Público n.º 1/P/2026
Para a prestação de serviços de limpeza à Universidade de Turismo de Macau
durante os anos de 2027 e 2028

Caderno de Encargos

1. Objeto do Concurso

- 1.1. O presente Caderno de Encargos aplica-se ao contrato de prestação de serviços de limpeza à Universidade de Turismo de Macau (incluindo os edifícios: Edifício Inspiração, Pousada de Mong-Há, Edifício Equipa, Edifício do Restaurante-Escola, Edifício Progresso, Residência da Ásia Oriental, Edifício Yiu Tung, Residência Educacional e outros locais designados pela UTM, incluindo controlo de pragas e roedores, serviços de limpeza de fachadas exteriores e fornecimento de produtos de limpeza gerais.
- 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 atualmente 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 2027 e 2028.
- 2.3. Durante a vigência do contrato, os preços não poderão ser ajustados. Em caso de alteração do salário mínimo, o adjudicatário tem o direito de requerer um ajustamento do preço à entidade



adjudicante, limitado à variação do salário mínimo aplicável ao pessoal de limpeza em causa.

3. O Prazo

O contrato vigorará a partir de 1 de Janeiro de 2027 até 31 de Dezembro de 2028.

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. Disponibilizar um armazém em cada um dos dois campus para armazenamento de máquinas de limpeza, utensílios, detergentes e consumíveis;
- 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 obriga-se a adquirir um seguro de acidentes de trabalho e doações profissionais para os trabalhadores, cobrindo os serviços objecto do contrato, junto de uma companhia de seguros legalmente autorizada a exercer actividade na Região Administrativa Especial de Macau. O Seguro referido deve ser adquirido no prazo de 7 (sete) dias antes da celebração do contrato, devendo o prazo de validade coincidir com as datas de início e de termo do contrato. Na polícia deve constar uma cláusula em que uma companhia de seguros se compromete a manter o seu prazo de vigilância na conclusão do contrato de prestação de serviços e ainda que, em caso de impossibilidade de tal cumprir por denegação no decurso desse prazo, a sua validade só terminará trinta (30) dias depois de o comunicar ao UTM. O adjudicatário obriga-se a adquirir um seguro de responsabilidade civil, que garante a responsabilidade por danos decorrentes de acções ou omissões no exercício da sua actividade no âmbito do objecto da prestação de serviços, e cujo limite por cada indemnização por danos causados a terceiros, incluindo danos corporais e patrimoniais, não pode ser inferior a dez milhões de patacas (MOP10 000 000,00), e não havendo limite do valor global de indenizações para todo o período segurado. Os beneficiários da polícia devem ser o adjudicatário e o UTM. O adjudicatário obriga-se a entregar ao UTM uma fotocópia da apólice de seguro no prazo de quinze (15) dias a contar da data da assinatura do contrato e apresentar gratuitamente os recibos do prémio de seguro pagos, sempre que solicitados para tal pelo UTM;
- 5.2.3. A comunicação oportuna ao UTM de informações relativas à assiduidade dos trabalhadores de limpeza;



- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. O adjudicatário deve substituir os trabalhadores que não exerçam correctamente a sua função (por exemplo, falta de zelo e diligência);
- 5.2.6. O adjudicatário deve indemnizar quaisquer danos causados pela culpa dos seus trabalhadores de limpeza, no decurso de prestação de serviços nas instalações do UTM;
- 5.2.7. O adjudicatário deve dispor permanentemente materiais e utensílios suficientes para a utilização dos trabalhadores na prestação diária de serviços de limpeza;
- 5.2.8. O adjudicatário deve colocar, à disposição dos trabalhadores, equipamentos, utensílios e detergentes, conforme indicados no anexo III do Carderno de Encargos para prestação diária de trabalhos de limpeza;
- 5.2.9. 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;
- 5.2.10. 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;
- 5.2.11. Caso seja necessária a remoção de qualquer objecto do UTM, os Divisão de Gestão do Campus devem ser informados previamente;
- 5.2.12. Os trabalhadores de limpeza têm a responsabilidade de limpar o que for causado pela destruição e inundação ocorridas na temporada de tufão;
- 5.2.13. O adjudicatário deve garantir a estabilidade das equipas de trabalhadores de limpeza;
- 5.2.14. É necessário que o adjudicatário realize reuniões de trabalho regulares com a Universidade e apresente mensalmente um relatório de desinfestação, para assegurar que a sua prestação de serviço corresponda ao pedido da Universidade e a fim de dar seguimento, com a maior brevidade possível, às questões por esta reportadas;
- 5.2.15. Limpeza e desinfeção 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;
- 5.2.16. 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;



- 5.2.17. O pessoal responsável pela limpeza das casas de banho femininas, vestiários femininos e salas de amamentação devem ser do sexo feminino; para as casas de banho masculinas, 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;
- 5.2.18. Limpar, com produtos de limpeza profissionais, todos os móveis de couro/tecido;
- 5.2.19. As superfícies de pios, computadores, ecrãs de televisão e outros artigos indicados devem ser limpas com papel de limpeza adequado, livre de poeiras;
- 5.2.20. Os utensílios de limpeza devem ser guardados de forma organizada nos locais indicados pela Universidade de Turismo de Macau;
- 5.2.21. 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 água 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;
- 5.2.22. 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 5.2.5. 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.

6.4. Sempre que solicitado pelo UTM, o adjudicatário deve apresentar outras medidas destinadas a promover, de forma progressiva, o aumento da percentagem de trabalhadores de residentes de Macau e a melhoria das suas oportunidades de formação e progressão na carreira, bem como um plano concreto para a implementação dessas medidas.

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 e II 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.

- 11.3.5. Caso a percentagem de trabalhadores locais contratados pela entidade adjudicatária fique abaixo da percentagem assumida na Tabela III, "Contratação de Trabalhadores Residentes ", do Programa do Concurso, a Universidade de Turismo de Macau reserva-se o direito de aplicar uma multa de 5.000 MOP por dia até que os serviços em causa sejam devidamente concluídos em conformidade com os requisitos ou que o contrato seja rescindido.
- 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

O concorrente deve garantir a aplicação da Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterado pela Lei n.º 14/2025, e suas eventuais alterações, a todos os trabalhadores de limpeza afetados à presente prestação de serviços.

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.º 63/85/M de 6 de Julho e o atual Decreto-lei N.º 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.