



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Anúncio

Concurso público n.º 002/GASPF/2021

Prestação de serviços da administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

O Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (GASPF), em representação da entidade adjudicante, faz público que, por Despacho do Secretário para a Economia e Finanças de 31 de Maio de 2021 e nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, se encontra aberto o concurso público para a “Prestação de serviços da administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”.

1. Entidade adjudicante: Secretário para a Economia e Finanças.
2. Entidade responsável pela realização do concurso público: Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa.
3. Prazo de prestação de serviços: 24 meses, contados a partir de 1 de Setembro de 2021 até 31 de Agosto de 2023.
4. Preço base: O valor máximo de preço para a prestação de serviços é de treze milhões de patacas (MOP 13.000.000,00).
5. Condições gerais dos concorrentes ao presente concurso: (vide Cláusula 2.ª do Programa do Concurso)
 - Podem participar no concurso, as pessoas singulares ou sociedades, registadas na Direcção dos Serviços de Finanças ou com o registo comercial efectuado na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), cujo exercício da actividade esteja relacionado com o âmbito de serviços objecto deste concurso.
 - O concorrente deve ser titular de Licença de actividade comercial de administração de condomínios.
 - Os concorrentes devem ser titulares de Certificado de qualidade de serviços/ Acreditação de qualificação profissional que estejam relacionados com a administração de propriedades.
 - Os concorrentes devem possuir, pelo menos, cinco anos de experiência na gestão de espaços das grandes conferências, eventos e/ou exposições.
 - Os concorrentes devem ter comparecidos na sessão de observação do local para tomarem conhecimentos do ambiente do local, variados sistemas e relevantes requisitos.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

6. Observação do local: Os concorrentes devem comparecer, na hora indicada pelo GASPF, na observação do local para tomarem conhecimentos devidos sobre o ambiente do local e todas as condições que estejam relacionadas com a prestação de serviços em causa, de modo a facilitar a sua recolha de informações que julgarem indispensáveis para a elaboração de proposta. Devem informar os funcionários do GASPF dos nomes e dos últimos quatro dígitos de BIR dos representantes que compareçam na observação do local (dois representantes no máximo), através do n.º de telefone 87913305 ou do n.º de fax 28728283, até às 17h00 do dia 18 de Junho de 2021 (6.ª feira).

—Hora da sessão de observação do local: às 9:30 horas do dia 22 de Junho de 2021 (3.ª feira).

—Local de concentração: Portal Norte do Complexo de Serviços para Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

7. Local, data e horário para consulta do processo do concurso e obtenção da cópia do processo:

- Local: Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau.
- Data: a partir da data da publicação deste anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até à data e hora marcadas para o acto público do concurso.
- Horário: Dias úteis (2.ª a 6.ª feira, das 9:00 horas às 13:00 horas; 2.ª a 5.ª feira das 14:30 horas às 17:45 horas; 6.ª feira das 14:30 horas às 17:30 horas).
- Os concorrentes interessados podem deslocar-se ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13º Andar, Macau, para consultar os documentos relevantes, nomeadamente o anúncio, o programa e o caderno de encargos do concurso.
- Os concorrentes interessados no concurso também podem descarregar (*download*) gratuitamente o presente anúncio do concurso, o programa do concurso e o caderno de encargos na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (<https://www.gaspf.gov.mo/procurement.php>).

8. Local, prazo e hora para a apresentação das propostas:

- Local: Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- Prazo e hora: até às 12:00 horas do dia 9 de Julho de 2021 (6.^a feira) (não serão aceites propostas entregues fora do prazo).
- Caução provisória: duzentos e sessenta mil patacas (MOP 260.000,00), que pode ser prestada por garantia bancária ou depósito em numerário em nome do Governo da Região Administrativa Especial de Macau - Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa. Em caso de depósito em numerário, é obrigatória a apresentação do pedido de guias de depósito de “Operações de Tesouraria M/11” emitidas pela Direcção dos Serviços de Finanças da RAEM, ao GASPF, a fim de pagar a caução provisória no Banco Nacional Ultramarino. Os concorrentes devem apresentar o pedido ao GASPF dentro de dez dias úteis contados logo a partir da data da publicação do presente anúncio do concurso. A data preenchida nas guias deve anteceder a data de término do concurso e o nome do pagador deve ser o mesmo que o do concorrente.

9. Local, data e hora de abertura do concurso:

- Local: Sala Multifuncional do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau.
- Data e hora: às 10:00 horas do dia 12 de Julho de 2021 (2.^a feira).

Nota: Os concorrentes ou seus representantes legais presentes no acto público do concurso que pretendam reclamar e/ou esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos entregues, deverão mostrar documentos que atestem o seu estatuto.

10. Em caso de encerramento temporário dos serviços ao público do presente gabinete por razões de tempestade ou outras causas de força maior, o prazo da entrega das propostas ou a data e a hora estabelecidas de abertura do concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

A Coordenadora substituta

Cheang Lai Seong
4 de Junho de 2021



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Concurso Público n.º 002/GASPF/2021

Prestação de Serviços da Administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do Concurso e Caderno de Encargos



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do Concurso

1. Objecto de concurso

1.1. O presente concurso público destina-se a prestar serviços da administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (doravante designado por Complexo), entidade subordinada ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (adiante designado por GASPF). O prazo de duração da prestação dos serviços é de 24 meses, contado a partir de 1 de Setembro de 2021 até 31 de Agosto de 2023 (a data de entrada em vigor dos presentes serviços deverá ser em conformidade com a data definitiva informada pelo GASPF ao adjudicatório, após a efectuação do despacho de adjudicação de serviços).

1.2. O valor máximo de preço para a prestação de serviços é de MOP 13.000.000,00 (treze milhões de patacas).

2. Requisitos do concorrente

2.1. Podem participar no concurso, as pessoas singulares ou sociedades registadas na Direcção dos Serviços de Finanças/ com o registo comercial efectuado na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), cujo exercício da actividade esteja relacionado com o âmbito do objecto deste concurso.

2.2. O concorrente deve ser titular de Licença de actividade comercial de administração de condomínios.

2.3. Os concorrentes devem ser titulares de Certificado de qualidade de serviços/ Acreditação de qualificação profissional que estejam relacionados com a administração de propriedades.

2.4. Os concorrentes devem possuir, pelo menos, cinco anos de experiência na gestão dos espaços das grandes conferências, eventos e/ou exposições¹, fornecendo os relativos documentos comprovativos.

¹ Os espaços de grandes conferências e eventos referem-se às que contem com a presença de mais de 200 pessoas, em que o concorrente exerce a gestão; os espaços de exposições referem-se aos espaços destinados a convenções e exposições com uma área de, pelo menos, 1000 metros quadrados.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

2.5. Os concorrentes devem ter comparecidos na sessão de observação do local para tomarem conhecimentos dos vários sistemas e dos relevantes requisitos.

3. Observação do local

3.1. A fim de permitir aos concorrentes tomarem conhecimentos devidos sobre o local onde prestarão serviços e todas as condições que estejam relacionadas com o exercício de serviços em causa, GASPF vai organizar uma sessão de observação do local, facilitando concorrentes a recolherem as informações que jugarem indispensáveis para a elaboração de proposta. Os concorrentes devem informar o GASPF dos nomes e dos últimos quatro dígitos de BIR² dos representantes (dois representantes no máximo), através do n.º de fax 28728283, até à data constante do anúncio do concurso público.

3.2. Por motivo da segurança, é proibido tirar fotografia no decorrer da observação do local, sob pena de o concorrente ser excluído do concurso, sem prejuízo da efectivação de responsabilidade legal.

3.3. A Data, o horário e o local de concentração para a sessão da observação: vide o anúncio do concurso público

3.4. Para qualquer esclarecimento sobre a observação do local, contacte os funcionários do GASPF (Telefone no.: 87913305)

4. Consulta de documentos

4.1. Os interessados no concurso podem, a partir da data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até à data e hora do acto público do concurso, comparecer no Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º andar, Macau, nos dias úteis, durante o horário normal de expediente (2ª a 6ª feira, das 9h às

² Os dados pessoais obtidos pelo GASPF serão utilizados exclusivamente para a inscrição desta sessão de observação do local. No tratamento de dados pessoais obtidos, todo o corpo administrativo deste GASPF toma medidas adequadas para sigilo e conservação dos dados, nos termos a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), até ao termo da sua utilização ou do seu prazo de conservação, altura em que os dados serão destruídos ou selados conforme o estipulado.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

13h; 2ª a 5ª feira das 14:30h às 17:45h; 6ª feira das 14:30h às 17:30h), para consultar o anúncio do concurso, o presente Programa do concurso e o caderno de encargos.

4.2. Os interessados no concurso também podem descarregar (download) gratuitamente na página electrónica do GASPF (<https://www.gaspf.gov.mo/procurement.php>) as cópias do anúncio do concurso, do presente Programa do concurso e do caderno de encargos. Os interessados que descarregam os dados deste concurso público na referida página ficam obrigados a verificar diariamente, por iniciativa própria, as informações alteradas ou actualizadas deste concurso público, até à hora limite de entrega das propostas. O GASPF não atenderá queixas ou reclamações sobre omissão de informações decorrentes das obrigações do próprio concorrente.

5. Proposta

5.1. A proposta deve ser elaborada em língua chinesa ou portuguesa, com tamanho das letras não inferior a Font 12, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Se for elaborada em computador ou dactilografada, deve ser sempre utilizado o mesmo tipo de computador ou de máquina; se for manuscrita, deve ser redigida com a mesma caligrafia e usando a mesma caneta de tinta ou esferográfica, sempre em caligrafia clara e legível. Se o concorrente for uma sociedade, o concorrente deve elaborar a proposta em papel timbrado da mesma. A proposta deve ser encerrada em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, trazendo exteriormente a indicação "Proposta", nome do concorrente, denominação do concurso e designação do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa. A proposta deve ser elaborada conforme o presente Programa do Concurso e o Caderno de Encargos. Para o efeito da apreciação, deve o concorrente seguir a seguinte estruturação na redacção da proposta:

Capítulos	Conteúdo	Observação
I	Primeira página ³	Obrigatória
II	Mapas dos Preços ⁴	Obrigatórios
III	Dados pessoais do chefe de divisão de gestão de condomínio, de gestores	Obrigatórios

³ Quanto ao conteúdo, pode consultar o Anexo I, modelo de consulta escrita.

⁴ Os mapas dos preços devem ser preenchidos conforme os modelos do Anexo II



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	e de outros pessoais	
IV	Outros materiais ⁵ (se houver)	Facultativos

5.1.1. Na primeira página da Proposta deve-se constar:

- a) O preço total da proposta;
- b) O prazo de validade da proposta.

5.1.2. O concorrente deve submeter os seguintes documentos:

- a) Os Mapas dos Preços que constam no Anexos II do presente Programa do Concurso;
- b) A lista de pessoal de permanência e suplente designado pelo concorrente a trabalhar no Complexo, deve especificar as categorias e os cargos de função nos respectivos lugares de trabalho, assim como os horários por turno, anexando os dados do pessoal de manutenção e de limpeza *in loco* (vide “Mapa do plano de pessoal destacado para a prestação dos serviços - dados pessoais”), bem como a lista de pessoal de escritório, inspector e gestor designado pelo concorrente (vide Anexo III – Mapas I a VIII)
- c) A Cópia da Licença de actividade comercial de administração de condomínios ou da licença provisória nos termos da legislação em vigor;
- d) O Certificado de qualidade de serviços / acreditação de qualificação profissional do concorrente, relacionados com a administração de propriedades
- e) Documentos comprovativos da experiência do concorrente na gestão dos espaços das grandes conferências, eventos e/ou exposições por pelo menos 5 anos.
- f) Cópia da identificação de quem tiver poderes para obrigar o concorrente;
- g) Caso a proposta seja assinada pelo procurador, deve ser anexada a procuração com poderes relativos ao acto do concurso ou a cópia acreditada da mesma procuração;
- h) Cópia do documento destinado a comprovar que se encontra regularizada a situação contributiva do concorrente para com a segurança social da RAEM, devendo a mesma ser emitida dentro de 2 meses precedentes ao acto público do presente concurso;
- i) Cópia da Certidão de Registo Comercial válida, emitida pela Conservatória dos

⁵ Devem ser preenchidos conforme os modelos do Anexo III



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Registos Comercial e de Bens Móveis;

- j) Não tendo sido feito o registo comercial, deverá ser apresentada a cópia da Declaração de Início de Actividade (modelo M/1);

5.1.3. Apresentação facultativa dos documentos abaixo mencionados, tendo em conta, porém, que contribuirão para a avaliação, nos termos dos pontos 12.3.2.:

- a) O mapa que consta de quantidade e duração de serviços de gestão por, no mínimo, um ano, prestados pelo concorrente nos últimos cinco anos, bem como o mapa que consta de quantidade e duração de serviços de manutenção por, quando menos, um ano, prestados pelo concorrente ou pela sociedade subcontratada nos últimos cinco anos (vide Anexo IV – Mapas IX e X);
- b) Cópias de cartas de recomendação relativamente ao grau de satisfação sobre a prestação de serviços de gestão de propriedades em serviços públicos ou entidades privadas de Macau, nos últimos cinco anos;
- c) Cópia do documento comprovativo do tempo de exercício de actividade no sector de gestão de propriedades em Macau⁶;
- d) Sem contradição contra os termos previstos no presente concurso público, as sugestões sobre os assuntos técnicos, operacionais ou de outras índoles no quadro dos serviços do presente concurso público, propostas pelo concorrente, bem como os deveres adicionais a exercer, por própria iniciativa do concorrente, no sentido de implementar e aperfeiçoar os trabalhos, anexando as informações de empresa técnica que se responsabiliza pela inspecção anual sobre o sistema do controlo de temperatura e humidade e o sistema de alimentação eléctrica ininterrupta.
- e) Outros materiais adicionais (se houver) que o concorrente considere necessários.

5.2. A proposta deverá ser instruída com os seguintes documentos, encerrados num segundo sobrescrito opaco, fechado e lacrado em que se escreverá "DOCUMENTOS", nome do concorrente, denominação do Concurso e designação do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa:

5.2.1. Caução provisória

- (1) Para garantir o exacto e oportuno cumprimento das obrigações que assume com a entrega da proposta, o concorrente deve prestar uma caução provisória no valor de

⁶ Deve-se apresentar as cópias dos documentos emitidos pelos serviços competentes.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

MOP 260,000.00 (duzentos e sessenta mil patacas) à Região Administrativa Especial de Macau, mediante garantia bancária ou depósito em numerário.

- (2) Caso seja prestada em depósito em numerário, será pago mediante guia de depósito, segundo o modelo “M/11 - Operações de Tesouraria”, emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças, e depositado no Banco Nacional Ultramarino, indicado pela DSF. Para o efeito, o concorrente deve preencher o formulário seguindo o formato em anexo (vide Anexo V- Mapa I), e submetê-lo ao GASPF, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do anúncio do presente concurso;
- (3) Caso a caução provisória seja prestada em garantia bancária, esta não deve possuir quaisquer limitações de responsabilidade ou prazo de validade. Consulte o “Anexo V- Mapa II” para modelo de redacção da garantia bancária. A caução provisória deve ser emitida por instituição de crédito que opera legalmente na RAEM.

5.2.2. Declaração, assinada, aposta com o carimbo do concorrente e reconhecida notarialmente (caso o concorrente seja uma sociedade comercial, o documento em questão deve ser reconhecido notarialmente com a indicação da qualidade do assinante e suas competências para os efeitos) (vide o Anexo VI), pela qual o concorrente ou seu representante legal aceita, sem reservas, e obriga-se a cumprir todas as cláusulas expressas no presente concurso público, comprometendo-se a:

- (1) Efectuar o fornecimento dos artigos/dados documentais adjudicados ou a prestação dos serviços adjudicados, de acordo com o presente Programa de Concurso e o presente Caderno de Encargos, bem como as cotações indicadas na proposta e demais compromissos, caso lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;
- (2) Prestar caução definitiva de acordo com as estipulações do presente concurso público, caso lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;
- (3) Dever assumir as responsabilidades de indemnização por danos causados pelo fornecimento de artigos ou pela prestação de serviços no quadro do presente Concurso Público, ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa ou aos terceiros, caso lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;
- (4) O prazo de validade da Proposta não deverá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do acto público do concurso, sem prejuízo do prolongamento do prazo de validade da proposta nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;
- (5) Em tudo o que estiver relacionado com quaisquer litígios no âmbito dos assuntos do presente concurso público, são aplicáveis as legislações vigentes na Região



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Administrativa Especial de Macau (RAEM) para sua resolução, devendo renunciar ao foro para além de Macau quanto ao julgamento de qualquer matéria relacionada com o acto de concurso, o acto de aquisição e toda a liquidação, e aceitar apenas o foro da RAEM (somente aplicável no caso do concorrente não ser residente da RAEM ou no caso da empresa, sendo pessoa colectiva, ter sede fora da RAEM);

5.2.3. Cópia do último conhecimento de cobrança da Contribuição Industrial (modelo M/8), emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças, como prova do conteúdo deste concurso estar compreendido no âmbito da actividade que o concorrente exerce;

5.2.4. Cópia da Certidão de Registo Comercial válida, emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;

5.2.5. Não tendo sido feito o registo comercial, deverá ser apresentada a cópia da Declaração de Início de Actividade (modelo M/1);

5.2.6. Procuração de representante legal, se a houver, assinada, aposta com o carimbo do concorrente e reconhecida notarialmente, na qual consta expressamente o âmbito das competências delegadas (caso o concorrente seja uma sociedade comercial, o documento em questão deve ser reconhecido notarialmente com a indicação da qualidade do assinante e suas competências para os efeitos).

5.3. O concorrente deve encerrar os dois sobrescritos, como indicado nos números 1 e 2 da Cláusula 5.^a, num terceiro sobrescrito opaco e fechado, também lacrado, em cujo rosto se escreverá:

**Para: Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a
Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua
Portuguesa**

Proposta para o Concurso Público nº 002/GASPF/2021

PARA A PRESTAÇÃO DE



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

“Serviços da Administração de Propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”

**Nome do Concorrente
ou Denominação da Sociedade Concorrente**

- 5.4. Serão consideradas inexistentes na proposta quaisquer rasuras, emendas ou entrelinhas, bem como, as cláusulas restritivas, específicas ou as cláusulas restritivas dos direitos e deveres principais consignados no presente concurso público.
- 5.5. Não será admitida a proposta quando ocorrer qualquer das seguintes situações:
- 5.5.1. Não se corresponda à “qualidade dos concorrentes” mencionada na Cláusula 2.^a;
 - 5.5.2. A proposta que contenha a oferta de preços aleatórios ou indeterminados;
 - 5.5.3. A proposta que não esteja devidamente assinada;
 - 5.5.4. A proposta que contenha assinatura não correspondente à constante do número 1 desta Cláusula;
 - 5.5.5. A proposta que não se faça acompanhar dos documentos indicados nas alíneas 1 ou 2 do número 2 desta Cláusula.
- 5.6. Será admitida condicionalmente a proposta quando ocorrer qualquer das seguintes situações:
- 5.6.1. Tiverem sido entregues apenas fotocópias dos documentos referenciados nas alíneas 1, 2 ou 6 do número 2 desta Cláusula;
 - 5.6.2. Não se faça acompanhar dos documentos indicados nas alíneas 3, 4, 5 ou 6 do número 2 desta Cláusula;
 - 5.6.3. Não estiverem reconhecidas notarialmente as assinaturas nos documentos e esse reconhecimento tenha sido exigido;
 - 5.6.4. Não tiver sido efectuado o reconhecimento notarial com a indicação da qualidade do assinante e suas competências, como exigido nas alíneas 2 ou 6 do número 2 desta Cláusula, no caso de o concorrente ser uma sociedade comercial;
 - 5.6.5. Não forem rubricados os documentos ou neles não for aposto o carimbo do concorrente e essas rubricas e essa aposição de carimbo tenham sido exigidas;
 - 5.6.6. Não se faça acompanhar da indicação do nome do assinante em matéria de assinatura.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

5.7. Quando se verificar admissão condicional, deverão ser sanadas as irregularidades pertinentes, por parte do concorrente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (Em caso de encerramento do GASPF, em virtude de motivo de força maior, a data e a hora estabelecidas serão adiadas para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora), sob pena de não ser admitido a proposta e o concorrente ser excluído do concurso.

6. Consulta

6.1. No caso de terem qualquer dúvida sobre o Programa do Concurso e Caderno de Encargos, os interessados no concurso devem entregar o documento de consulta, nomeadamente o Pedido de Esclarecimentos, até às 17:30 de 25 de Junho de 2021 (6.^a feira), ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º andar, Macau. O documento deve ser inserido no sobrescrito com a indicação dos nomes dos concorrentes, assim como o título de "Pedido de Esclarecimentos sobre a Consulta Escrita nº 002/GASPF/2021 para a Prestação de Serviços da Administração de Propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa".

6.2. Cabe ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa responder aos Pedidos de Esclarecimentos recolhidos, devendo, antes de 5 de Julho de 2021 (2.^a feira), afixar as respostas no Quadro de Avisos do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º andar, Macau, e encarregá-las na página electrónica do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (<http://www.gaspf.gov.mo>). Os interessados ficam obrigados a verificar, por iniciativa própria, as informações actualizadas sobre os Pedidos de Esclarecimentos, seguindo o método acima referido.

6.3. Qualquer atraso ou deficiência causada pela omissão das informações actualizadas dos documentos do concurso por parte dos concorrentes próprios, deve ser assumida pelos concorrentes próprios, cujas reivindicações não serão aceites.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

7. Entrega de proposta

7.1. Os concorrentes devem entregar as propostas, até à data limite prevista no anúncio deste concurso, pelas seguintes formas:

7.1.1. As propostas e os documentos que as acompanham terão de ser entregues até ao meio-dia (12h00) do dia 9 de Julho de 2021 (6.ª feira) na GASPF, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau. Após a recepção, será devolvido o recibo.

7.1.2. Se o envio das propostas for efectuado pelo correio, terão de ser remetidas pelo correio sob registo e com aviso de recepção. O endereço de correio é: “Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau – Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”. Os concorrentes responsabilizar-se-ão pelos eventuais extravios ou atrasos, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrada dos documentos se verificar já depois da hora limite do termo do prazo de recepção das propostas.

7.2. Em caso de encerramento do GASPF, em virtude de tempestade ou motivo de força maior, a data e a hora estabelecidas para a entrega de propostas serão adiadas para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora.

7.3. Não serão admitidas as propostas que não estiverem entregues para o local designado, não estiverem remetidas por forma designada, ou forem recebidas depois da hora limite de recepção.

8. Sessão de abertura das propostas

8.1. A sessão de abertura das propostas será realizada na data prevista no anúncio deste concurso, no Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, sito na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau.

8.2. Em caso de encerramento do GASPF, por motivo de força maior, a data do acto público de abertura das propostas dos concorrentes será transferida para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora, ou para o primeiro dia útil imediato à data do termo da recepção das propostas dos concorrentes, à mesma hora, quando se verificar a situação mencionada no número dois da cláusula anterior.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

8.3. No dia e horas previamente fixados no número um, para abertura das propostas apresentadas, reunir-se-ão os membros da comissão do GASPF para isso devidamente constituída, a fim de procederem à abertura das propostas, bem como verificarem se existem os documentos exigidos no Programa do Concurso, e se os mesmos satisfazem os requisitos.

8.4. Na sessão de abertura das propostas será deliberado sobre a admissão, a admissão condicional e a exclusão das propostas. Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas a fim de esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados para o concurso ou interpor reclamação quando necessário.

8.5. É permitida a consulta das propostas aos concorrentes ou seus representantes legais, devendo estes apresentar a procuração a que se refere a alínea 6 do número 2 da cláusula 5.^a deste Programa do Concurso, para efeitos daquele acto.

9. Licitação verbal

9.1. Na sessão de abertura das propostas, se os concorrentes oferecerem o preço igual para o mesmo artigo e este seja o mínimo entre todas as propostas, proceder-se-á imediatamente à licitação verbal, somente entre os concorrentes ou seus representantes legais.

9.2. Os lanços serão oferecidos pelos concorrentes ou seus representantes legais seguindo a ordem da numeração das respectivas propostas, a começar pelo número mais pequeno. Caso 0,1% de cada preço unitário proposto seja inferior a MOP 10,00 (dez patacas), esse será contado por MOP 10,00 (dez patacas). A diferença entre cada um dos lanços nunca será inferior a 0,1% do preço unitário proposto.

9.3. Caso o concorrente ou seu representante legal não estiver presente na sessão de abertura das propostas, o concorrente perderá, por esse facto, o direito à licitação verbal.

10. Reclamação

10.1. No caso de preterição de formalidades ou irregularidades verificadas no acto público do concurso, poderá qualquer interessado apresentar reclamação, por escrito, para a Coordenadora do GASPF, no prazo de dez (10) dias, a contar a partir da data em que tomou conhecimento da sua ocorrência.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

10.2. A reclamação será decidida no prazo de 10 dias e considera-se tacitamente indeferida caso a decisão não seja notificada ao reclamante no prazo de 30 dias contados a partir da data da recepção daquela pela Coordenadora do GASPF.

10.3. O concorrente ou seu representante legal pode apresentar reclamação contra a decisão da comissão, durante a sessão de abertura de propostas, para os efeitos previstos nos artigos 25.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

10.4. O GASPF não aceita quaisquer reclamações por motivo de desconhecimento das especificações relativas aos objectos.

10.5. A reclamação não tem efeito suspensivo.

11. Apreciação não administrativa das propostas e esclarecimentos a prestar pelos concorrentes

— 11.1. O processo do presente concurso será enviado pelo GASPF para parecer técnico, à comissão de selecção que, se necessário, o submeterá a outras entidades qualificadas ou idóneas, a fim de permitir a opção pela proposta ou propostas mais vantajosas para o Governo da RAEM.

11.2. O concorrente obriga-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as propostas, os esclarecimentos que o GASPF considere necessários à avaliação das garantias de fornecimento objecto e de boa execução técnica do concurso público.

11.3. Do mesmo modo, poderão ser exigidas ao concorrente, na fase de apreciação das propostas, informações e provas sobre a sua situação económica e financeira ou sobre a execução e a sua capacidade de fornecimento dos serviços que é objecto do concurso público, sempre que haja dúvidas sobre aquela situação ou capacidade.

11.4. O concorrente obriga-se a prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados relativamente às propostas e aos documentos que as instruem, no prazo máximo de seis (6) dias.

12. Critérios de selecção

No.	Factores	Percentagem
-----	----------	-------------



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
 Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
 Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

1.	Razoabilidade do Preço de Serviço	25%
2.	Qualidade de Serviço	45%
3.	Experiência e Capacidade de Administração de Propriedades	30%
Total		100%

12.1. Razoabilidade do Preço de Serviço (25%)

Os preços inerentes nas propostas apresentadas pelos concorrentes devem ser esclarecidos em cada tabela, indicando especificamente os respectivos itens e preços por unidade.

$$\frac{\text{Preço mais baixo}}{\text{Preço de cada proposta}} \times 100 \times 25\% = \text{classificação obtida}$$

12.2. Qualidade de Serviço (45%)

12.2.1 Número de pessoal necessário de permanência (25%)⁷ :

Número de pessoal necessário <i>in loco</i>	Percentagem
Chefe de divisão de gestão de condomínio (Pessoal dirigente)	6%
Adjunto de Chefe (Secretário)	3%
Gestor	4%
Técnico	3%
Técnico especializado na engenharia electromecânica	6%
Pessoal de limpeza	3%

12.2.2. Dimensão da sociedade de concorrente (20%)⁸ :

⁷ Devem ser apresentados os Curriculum-Vitae, acreditação profissional e/ou documentos de certificação que comprovam experiências profissionais dos pessoais relativos.

⁸ Devem ser apresentados documentos comprovativos de contribuição emitidos pelo Fundo de



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Número de trabalhadores	Percentagem
Chefe de divisão de administração (Pessoal dirigente)	5%
Adjunto de Chefe (Secretário)	3%
Gestor	3%
Técnico	3%
Técnico especializado na engenharia electromecânica	4%
Pessoal de limpeza	2%

12.3. Experiência e Capacidade de Administração de Propriedades (30%)

12.3.1. Capacidade de Administração de Propriedades (10%)

As sociedades concorrentes devem possuir a acreditação profissional especializada na área de administração de propriedade. Quem tiver mais certificações na área poderá obter a classificação de 10%, enquanto as classificações de outras sociedades concorrentes se reduzem proporcionalmente.

12.3.2. Experiência de Administração de Propriedades (20%)

As sociedades concorrentes devem deter certificações que comprovam a experiência de gestão dos espaços das grandes conferências, eventos e/ou exposições ao longo dos últimos 5 anos. Quem tiver mais certificações na área poderá obter a classificação de 20%, enquanto as classificações de outras sociedades concorrentes se reduzem proporcionalmente.

12.4. No caso de o concorrente apresenta mais de uma proposta sem observar o previsto na Tabela de Requisitos Específicos do segundo capítulo do Caderno de Encargos do presente concurso, a Comissão de Avaliação conservará o direito de não apreciar a proposta apresentada.

Segurança Social nos últimos 3 meses antes da entrega de proposta



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

12.5. O concorrente deve prestar a devida atenção às exigências sobre o conteúdo da proposta, que constam na Tabela de Requisitos Específicos do segundo capítulo do Caderno de Encargos. No caso de se detectar deficiências, omissões ou falta de clareza nos dados, poderá resultar na rejeição de pontuação ou na exclusão de consideração.

12.6. Quando a pontuação final for igual, a ordem de sequência das propostas segue os seguintes critérios de adjudicação:

12.6.1. Em relação às sugestões sobre os assuntos técnicos, operacionais ou de outras índoles no quadro dos serviços do presente concurso público, propostas pelo concorrente, previstas na Alínea d) do Artigo 5.1.3, serão consideradas condições para a pontuação extra os deveres adicionais a exercer, por própria iniciativa do concorrente, no sentido de implementar e melhorar os trabalhos, sem contradição contra os termos previstos no presente concurso público, cujo valor não excede 1 ponto (1%);

12.6.2. Caso não surja a pontuação extra mencionada no Artigo 12.6.1., a ordem de sequência das propostas segue os critérios apresentados na Cláusula 12.^a.

12.7. Caso o adjudicatário não possa celebrar o contrato definitivo, será substituído pelo concorrente com a seguinte melhor pontuação, sendo assim sucessivamente.

12.8. Informações complementares

12.8.1. O GASPF pode exigir ao concorrente a prestação de esclarecimentos ou informações complementares relativas à proposta apresentada

12.8.2. Os esclarecimentos ou informações prestadas não podem modificar nem implicar o componente principal da proposta apresentada

13. Adjudicação

13.1. Condições de adjudicação

13.1.1. O adjudicatário deve cumprir cabal e atempadamente, todas as condições previstas nos requisitos de cotação do presente concurso e no contrato a celebrado com o GASPF.

13.1.2. Quando disponibilizar o pessoal de serviço ao GASPF, o adjudicatário deve cumprir o Regulamento Administrativo n.º 17/2004, nomeadamente Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal, e deve contratar prioritariamente trabalhadores residentes da Região Administrativa Especial de Macau.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

13.1.3. O adjudicatário é obrigado, nos termos da legislação da Região Administrativa Especial de Macau, a adquirir seguro de acidentes de trabalho e pagar as contribuições junto do Fundo de Segurança Social, etc. para os trabalhadores contratados, devendo também observar a “Lei das Relações de Trabalho”, o “Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial”, assim como outras legislações relacionadas.

13.1.4. O adjudicatário deve apresentar ao GASPF, antes da entrada em vigor do contrato, cópias dos bilhetes de identidade e das identificações de trabalho dos trabalhadores que pretendem prestar serviços ao GASPF, bem como cópias de apólices de seguro de acidentes de trabalho. No caso de ocorrer qualquer mudança de pessoal, as informações devem ser actualizadas ao GASPF o mais rapidamente possível. (O adjudicatário deve cumprir rigorosamente os termos da Lei n.º 8/2005 de 22 de Agosto, nomeadamente a Lei da Protecção de Dados Pessoais, antes de transferir os dados pessoais dos trabalhadores para o GASPF, e em particular, deve obter o consentimento prévio da pessoa em causa, sob pena de assumir propriamente qualquer responsabilidade daí decorrente).

13.1.5. Quaisquer prejuízos materiais ou danos corporais aos trabalhadores do GASPF ou a parte terceira causados pela prestação de serviço, realizada pelo pessoal indicado pelo adjudicatário, cabe ao adjudicatário responsável pelas indemnizações, devendo este também adquirir seguros apropriados para os fins respectivos.

13.1.6. No tocante à proposta apresentada, o GASPF procederá à avaliação de acordo com os critérios supramencionados. O concorrente que obtém a pontuação mais alta será seleccionado como prestador de serviço.

13.2. Ressalva de adjudicação

13.2.1. Quando se considerar que qualquer proposta apresentada não pode atender aos requisitos previstos do presente concurso público, o GASPF reserva o direito em parte ou por completo de não efectuar a adjudicação.

13.2.2. No caso de poder presumir, com a maior probabilidade, o conluio entre os concorrentes, o GASPF terá o direito de não efectuar a adjudicação.

13.2.3. O GASPF reserva o direito de não efectuar a adjudicação ao qualquer concorrente de acordo com as legislações vigentes.

13.2.4. Quando todas as propostas apresentadas não se encontrarem aceites, o GASPF tem o direito de não efectuar a adjudicação.

13.2.5. A entidade adjudicante pode decidir realizar uma adjudicação em parte ou não efectuar a adjudicação, quando os preços propostos por todas as propostas, ou pela



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

proposta mais vantajosa, sejam significativamente superiores aos previstos, ou o cabimento do orçamento não o permitir.

13.2.6. Qualquer incidência superveniente decorrida por causa do interesse público, o GASPF tem o direito de não efectuar a adjudicação.

14. Adjudicação e a minuta do contrato

14.1. O GASPF vai entregar a notificação de adjudicação e a minuta do contrato ao concorrente cuja proposta haja sido preferida.

14.2. O concorrente cuja proposta haja sido preferida deve apresentar proposta em relação ao conteúdo da minuta do contrato dentro de cinco (5) dias depois de ter recebido a minuta referida. A falta de proposta após ter terminado o prazo de cinco dias equivale a consentimento sobre a minuta.

14.3. No caso de celebração de contrato na qualidade de uma sociedade comercial, o signatário deve apresentar o documento de identificação de representante legal da empresa.

14.4. Devem ser observadas todas as legislações que se aplica à celebração de contrato pela Administração Pública do Governo da RAEM.

15. Despesas

15.1. As despesas quanto à elaboração da proposta serão suportadas pelos concorrentes.

15.2. As despesas inerentes à celebração do contrato, incluindo emolumentos do notariado, imposto de selo e outras despesas devidas, serão por conta do adjudicatário.

16. Caução definitiva

16.1. O adjudicatário deverá prestar a caução definitiva, correspondente a 4% (quatro por cento) do valor total do artigo adjudicado, até oito dias após a recepção do aviso de adjudicação, a fim de garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações inerentes à celebração do contrato.

16.2. O adjudicatário deverá, à luz das disposições legais em relação à caução provisória, prestar a caução definitiva por depósito em numerário ou garantia bancária.

16.3. O depósito em dinheiro será pago por guias de depósito bancário “Operações de



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Tesouraria – M/11”, emitidas pela Direcção dos Serviços de Finanças, no Banco Nacional Ultramarino.

16.4. O modelo de garantia bancária pode ter como referência o modelo da Mapa III no Anexo V do presente programa. A garantia bancária deve ser emitida pela instituição de crédito monetária autorizada a exercer a sua actividade na RAEM.

16.5. Caso o adjudicatário não prestar em tempo a caução definitiva e não tiver sido impedido de o fazer por facto independente da sua vontade que seja considerado devidamente justificado, perde o montante da caução provisória a favor do dono da obra e a adjudicação caduca.

16.6. Caso o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato e não tiver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade, devidamente justificado, perde a favor do dono da obra a caução definitiva prestada, e, desde logo, a adjudicação caduca.

16.7. O adjudicatário obterá a retribuição da caução definitiva dentro de três (3) meses no seguimento da recepção confirmada do GASPF por aviso escrito, após o fim do prazo acordado e o cumprimento de todas as obrigações segundo o contrato.

16.8. Todas as despesas resultantes da oferta ou do cancelamento de caução definitiva serão suportadas pelo adjudicatário.

17. Confidencialidade

ÚNICO: As partes envolvidas são obrigadas a manter inteiro sigilo de toda a informação adquirida sobre a outra parte durante o decurso do concurso e a vigência do contrato. Após a conclusão dos trabalhos do projecto, o adjudicatário deverá continuar a manter sigilo.

18. Falsificação de documentos e declarações falsas

ÚNICO: O adjudicatário deve apresentar informações e documentos verídicos. Sem prejuízo da denúncia à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação dolosa de falsas declarações determina, consoante o caso, a respectiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos actos subsequentes.

19. Aplicação de legislação



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

ÚNICO: Em tudo o que estiver omissa no presente Programa do Concurso, são aplicáveis ao presente concurso público as legislações relativas em vigor na RAEM, como o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho e 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.

20. Anexos

ÚNICO: Os Anexos I a VI fazem parte ao presente Programa de Concurso.

A Coordenadora

Mok Iun Lei
07 de Junho, 2021



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do concurso Anexo I

Proposta – modelo da 1.^a página

Proposta – 1.^a página

.....(1), residente em(2), portador(a) do (3),
n.º.....(4), da Sociedade (5), sediada em..... (6), na
qualidade de (7) (accionista, gerente ou procurador), após
ter tomado conhecimento do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos respeitantes
ao Concurso Público n.º002/GASPF/2021 para a “Prestação de serviços de administração
de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial
entre a China e os Países de Língua Portuguesa”, vem por este submeter a proposta para a
prestação dos serviços pelo preço total de (8) patacas, conforme o mapa
global dos preços dos serviços anexado a esta proposta, que dela faz parte integrante,
comprometendo-se a prestar serviços conforme os termos e as condições previstas do
Programa do concurso e do Caderno de encargos.

Prazo de validade da proposta: _____

Assinatura (igual com o documento de identificação): _____

Data: _____

- (1) Nome do concorrente ou do seu procurador;
- (2) Residência do concorrente ou do seu procurador;
- (3) Tipo de documento de identificação;
- (4) N.º do documento de identificação;
- (5) Denominação da sociedade concorrente;
- (6) Sede da sociedade concorrente;
- (7) Indique a situação concreta;
- (8) Indique o preço em algarismo e por extenso.

Observação: o presente anexo serve apenas para referência, não podendo ser apresentado
como proposta.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do Concurso Anexo II

Modelos dos mapas dos preços

Mapas I a III

Mapa dos preços I

N.º	Descrição	Unidade	Duração	Preço unitário/Mês (MOP)	Total (MOP)
1	Gestão geral dos espaços (incluindo a gestão operacional)	Mês	24		
2	Acompanhamento e manutenção do sistema de ventilação e de ar-condicionado	Mês	24		
3	Acompanhamento e manutenção do sistema de iluminação, tomadas e força-motriz	Mês	24		
4	Acompanhamento e manutenção dos sistemas de combate a incêndios e de detecção	Mês	24		
5	Acompanhamento e manutenção dos sistemas de distribuição e de drenagem de água	Mês	24		
6	Acompanhamento e	Mês	24		



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	manutenção dos sistemas de circuito fechado de televisão e de controlo de acesso				
7	Acompanhamento e manutenção do sistema telefónico central	Mês	24		
8	Manutenção dos aparelhos audiovisuais e dos equipamentos de reunião e de interpretação	Mês	24		
9	Serviços de limpeza	Mês	24		
10	Serviços de controlo de pragas e de desinfeção	Mês	24		
11	Acompanhamento e manutenção de escadas rolantes e de elevadores	Mês	24		
12	Serviços de reparação e manutenção do sistema de controlo de segurança	Mês	24		
13	Acompanhamento e manutenção dos sistemas de guia e gestão de estacionamento	Mês	24		
14	Serviços de reparação e manutenção dos outros sistemas de baixa tensão	Mês	24		
...	...				
Custo global :					



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Mapa dos preços II

Mapa de preço unitário do pessoal de serviços

N.º	Descrição	Unidade	Preço Unitário (MOP)
1	Chefe de divisão de gestão de condomínio	hora/pessoa	
2	Adjunto de chefe	hora/pessoa	
3	Gestor	hora/pessoa	
4	Técnico de manutenção dos sistemas de electricidade e distribuição de água	hora/pessoa	
5	Técnico de manutenção do sistema de ar-condicionamento	hora/pessoa	
6	Pessoal de limpeza	hora/pessoa	
7	Técnico especializado na engenharia electromecânica	hora/pessoa	
8	Técnico	hora/pessoa	
9	Auxiliar	hora/pessoa	
...	...		



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
 Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
 Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Mapa dos preços III

Mapa de cotação de serviços de limpeza

Descrição		Preço unitário de serviços (MOP)	Custo total (MOP)
(1)	Limpeza diária ⁽¹⁾		
(2)	Limpeza semanal ⁽²⁾		
(3)	Limpeza global por mês ⁽³⁾		
(4)	Limpeza especial ⁽⁴⁾		
(1)+(2)+(3)+(4) Preço global			

(1) Limpeza diária

Salário por hora de cada pessoal de limpeza⁽⁵⁾ (MOP)

Descrição detalhada	Horário de serviço ⁽⁶⁾	Número de pessoal de limpeza ⁽⁷⁾	Custo total (MOP)
1ª equipa	Segunda-feira até Domingo (08:00-20:00)	4	
2ª equipa	Segunda-feira até Sábado (16:00-20:00)	4	
Limpeza semanal	Cada Domingo(09:00-19:00)	21	
Valor global dos 24 meses ⁽⁸⁾			

(2) Limpeza especial

Descrição de limpeza	Horário de serviço	Prevê-se o total de vezes/ horas nos 24 meses	Preço unitário (MOP) ⁽⁹⁾
Lavagem dos tapetes na máquina	O adjudicatário deve realizar a limpeza conforme os requisitos. Durante o período de	12 vezes	
Lavagem dos depósitos de água nos terraços		8 vezes	
Limpeza do granito das paredes exteriores do Complexo		2 vezes	



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Limpeza adicional das janelas de vidro e portas de vidro nas paredes exteriores do Complexo (incluindo a parte mais elevada)		serviço, é necessário prestar serviços de limpeza adicional.	8 vezes	
Limpeza extraordinária	Dias úteis ⁽¹⁰⁾		2400 Horas	
	Feriado obrigatório		2400 Horas	
			Preço global	



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Observações :

- (1) O valor global para serviço de limpeza diária por 24 meses;
- (2) O valor global para serviço de limpeza semanal por 24 meses;
- (3) O valor global para serviço limpeza global por mês por 24 meses;
- (4) O valor global deve ser calculado conforme as vezes e as horas previstas para os serviços de limpeza especial;
- (5) O salário por hora de cada pessoal de limpeza é definido conforme o nível médio, incluindo todas as remunerações básicas, remunerações flutuantes, seguros e outros benefícios. O adjudicatário deve cumprir, ao pessoal de limpeza, os diplomas legais estabelecidos da RAEM, nomeadamente legislações em vigor sobre o salário mínimo, a Lei das Relações de Trabalho e a Lei da Contratação de Trabalhadores não Residentes;
- (6) O adjudicatário deve prestar serviços de limpeza diária conforme o horário de serviço de limpeza, incluindo nos dias úteis da administração pública, feriados, tolerâncias de ponto concedidas aos trabalhadores da Administração Pública, excepto feriados obrigatórios;
- (7) Número de pessoal de limpeza para cada serviço;
- (8) O valor global dos serviços de limpeza para a 1.^a equipa, 2.^a equipa e serviço de limpeza semanal por 24 meses;
- (9) O valor é definido conforme o nível médio, incluindo todas as remunerações básicas, remunerações flutuantes, seguro e outros benefícios. O adjudicatário deve cumprir, ao pessoal de limpeza, os diplomas legais estabelecidos da RAEM, nomeadamente legislações em vigor sobre o salário mínimo, a Lei das Relações de Trabalho e a Lei da Contratação de Trabalhadores não Residentes;
- (10) Incluem serviços fornecidos nos dias úteis da administração pública, tolerâncias de ponto concedidas aos trabalhadores da Administração Pública, feriados, excepto nos feriados obrigatórios.

Os aspectos a ter em conta:

- (a) Em relação aos serviços prestados nos dias normais de trabalho da Função Pública, caso o dia da prestação desses serviços coincida com dia de feriado público, tolerância de ponto concedida aos trabalhadores da Administração Pública ou dia de encerramento dos Serviços da Administração Pública por motivo de força maior, será necessário negociar com o adjudicatário para confirmar outra data de prestação de serviços;
- (b) Os serviços de limpeza adicional são serviços de limpeza prestados por pessoal de limpeza nos horários e por horas indicadas pelo adjudicatário conforme as necessidades reais em casos extraordinários (incluindo dentro ou fora do horário normal de serviços);
- (c) O GASPF pode aumentar ou diminuir as horas de serviços conforme as situações reais, desde que as horas aumentadas não ultrapassem 20% da totalidade de horas e que as horas diminuídas não excederem 20% da soma de horas; o adjudicatário deve prestar serviços sem reajustar o salário médio por hora na vigência do contrato, e calcular os preços de acordo com os serviços prestados.
- (d) Os dias de trabalho e horas de trabalho acima referidos podem ser alterados durante a vigência do contrato celebrado com o adjudicatário, podendo ser aumentados ou diminuídos. O pessoal de limpeza pode ser transferido, de forma temporária ou definitiva conforme a necessidade do GASPF, desde que este não reajuste o salário médio por hora.



Programa do concurso Anexo III

Modelo dos dados pessoais do chefe de divisão de gestão de condomínio e de gestores, bem como outros pessoais destacados para serviços de administração

(Mapas I a VIII)

Mapa I

Mapa do plano de pessoal destacado para a prestação dos serviços

Descrição de pessoal	(Denominação da sociedade concorrente/subcontratada) Nome de pessoal	Lista de pessoal destacado de permanência para o mesmo tipo de trabalho e lista de pessoal suplente
Chefe de divisão de gestão de condomínio de permanência	(Denominação da empresa) (Nome de pessoal e horário de permanência)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Técnico de manutenção de permanência	(Denominação da empresa) (Nome de pessoal e horário de permanência)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Gestor de condomínio de permanência	(Denominação da empresa) (Nome de pessoal e horário de permanência)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Adjunto de permanência	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Pessoal de limpeza de permanência	(Denominação da empresa) (Nome de pessoal e horário de permanência)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Serviço de limpeza uma vez por semana ou mês	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Serviços de controlo de pragas	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Engenheiro	(Nome do engenheiro)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema de ar-condicionado	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema de	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

electricidade		mesmo tipo de trabalho)
Sistema de combate a incêndios	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistemas de distribuição e de drenagem de água	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema de circuito fechado de televisão e de controlo de acesso	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema telefónico	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema audiovisual	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistema de elevadores	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
Sistemas de baixa tensão	(Denominação da empresa)	(Lista de pessoal suplente do mesmo tipo de trabalho)
...



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Mapa II

Dados pessoais do chefe de divisão de gestão de condomínio de permanência

No.	Nome	Língua	Experiência de serviços de administração predial ou de segurança (Descrição de funções)	Outras experiências	Cursos de gestão	Operação informática normal de correspondências simples (Descrição de técnicas que sabe utilizar, como WORD, EXCEL, etc.)

Mapa III

Dados pessoais de adjunto de permanência

No.	Nome	Língua	Experiência de serviços de administração predial ou de segurança (Descrição das funções)	Outras experiências de trabalho	Operação informática normal de correspondências simples (Descrição da técnicas que sabe utilizar, como WORD, EXCEL, etc.)

Mapa IV

Dados pessoais de gestor de condomínio de permanência

No.	Nome	Sexo	Língua	Experiência de trabalho



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
 Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
 Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Mapa V

Dados do pessoal de manutenção de permanência

No.	Nome	Experiência de trabalho	Certificados ou certificação de cursos (Caso tiver, junta-se a cópia)

Mapa VI

Dados pessoais de técnico de manutenção / reparação dos sistemas

(Indique o pessoal relacionado conforme a ordem dos sistemas, nomeadamente sistemas de ar-condicionado, de electricidade, de combate a incêndios, sistemas de distribuição e de drenagem de água, sistemas de escadas rolantes e elevadores, sistema telefónico, sistema audiovisual, sistemas de baixa tensão, limpeza e controlo de pragas)

No.	Nome	Experiência de trabalho (Descrição do tipo de trabalho)

Mapa VII

Dados pessoais do pessoal de escritório do concorrente e de inspector

No.	Nome	Função e experiência de trabalho

Mapa VIII

Dados pessoais do pessoal de administração de condomínio actual do concorrente

No.	Nome	Experiência nos serviços de administração predial



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do concurso Anexo IV

Modelo de mapas para o registo de experiência

(Mapas IX e X)

Mapa IX

Número e período da prestação de serviços de administração efectuada pelo concorrente nos últimos 5 anos, com duração não inferior a 12 meses

No.	Local da prestação de serviços	Período (ano/mês/dia ~ ano/mês/dia)	Denominação de entidade

Mapa X

Quantidade e período da prestação de serviços de administração efectuada pelo concorrente ou pelos subcontratos nos últimos 5 anos, com duração não inferior a 12 meses

Item	Denominação da sociedade concorrente/	Quantidade	Denominação de projecto de manutenção	Período (ano/mês/dia ~ ano/mês/dia)



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	subcontratada			
Sistema de ar-condicionado				
Sistema de electricidade				
Sistema de combate a incêndios				
Sistemas de distribuição e de drenagem de água				
Sistema de circuito fechado de televisão e de controlo de acesso				
Sistema telefónico				
Sistema audiovisual				
Sistemas de escadas rolantes e elevadores				
Sistemas de baixa tensão				
Serviço de limpeza				
Serviço de controlo de pragas				



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do concurso Anexo V

Modelos de prestação de garantia provisória e caução definitiva

Mapas I a III

Mapa 1

Garantia provisória por numerário

Guia modelo “Operações tesourarias—M/11”

Requerimento

..... (1), pretende participar no concurso público para a “Prestação de Serviços de Administração de Propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”, e toma conhecimento da sua garantia provisória na quantia de duzentos e sessenta mil patacas (MOP260.000,00).

(2) O concorrente pretende efectuar a garantia provisória através de depósito em numerário, e vem solicitar o Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa a fornecer a Guia modelo “Operações tesourarias—M/11” emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças.

(3) _____
(Assinatura do concorrente)

Data: _____ de _____ de 2021



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- (1) Nome do concorrente ou denominação da sociedade;
- (2) Se efectuar a caução provisória através de título (ordem de caixa e somente cheque do Banco Nacional Ultramarino de Macau), deve indicar claramente no encabeçalho “Cofre de tesouraria”;
- (3) A assinatura deve ser idêntica à do documento de identificação.

Observação: O presente anexo serve apenas para referência, não podendo ser apresentado como proposta.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Mapa II

Garantia provisória

Garantia Bancária

Valor: duzentos e sessenta mil patacas (MOP260.000,00)

Garantia bancária n.º _____

A pedido do (1), concorrente ao concurso público no. 002/GASPF/2021, vem (2), prestar a favor do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa uma garantia bancária no valor de MOP260,000.00 (duzentos e sessenta mil patacas), com forma de caucionar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que (3) assume com a apresentação da proposta.

Conforme efeitos desta caução, a pedido por escrito do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, (4) obriga-se a fazer a entrega, de imediato, do valor total não superior à importância referida ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, e abster-se de recusar a entrega invocando quaisquer pretextos ou razões.

Em qualquer caso, relativamente ao pagamento da importância da caução, este Banco renunciará ao direito de apreensão prévia da mesma.

A presente garantia não pode ser anulada ou alterada sem consentimento do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa; o seu prazo da validade é até à recepção da presente garantia bancária original ou à notificação da anulação da presente garantia bancária escrita pelo beneficiário destinada ao presente Banco.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Assinatura do responsável do Banco e
carimbo do Banco

Data

- (1) Nome do concorrente ou denominação da sociedade concorrente;
- (2) Denominação do Banco;
- (3) Nome do concorrente ou denominação da sociedade concorrente;
- (4) Denominação do Banco.

Observação: O presente anexo serve apenas para referência, não podendo ser apresentado
— como proposta.



Mapa III

Caução definitiva

Garantia Bancária (Modelo)

Valor: MOP _____

Garantia bancária n.º _____

A pedido do (1), adjudicatário ao concurso público no. 002/GASPF/2021 para a “Prestação de serviços de administração de propriedades para o Complexo da — Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”, vem (2), prestar a favor do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa uma garantia bancária no valor de MOP..... (3) (.....), correspondendo 4% (quatro por cento) do preço global da adjudicação, com forma de caucionar o exacto e pontual cumprimento das obrigações que (4) assume com celebração do contrato.

Conforme efeitos desta caução, a pedido por escrito do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, (5) obriga-se a fazer a entrega, de imediato, do valor total não superior à importância referida ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, e abster-se de recusar a entrega invocando quaisquer pretextos ou razões.

Em qualquer caso, relativamente ao pagamento da importância da caução, o presente Banco renunciará ao direito de apreensão prévia da mesma.

A presente garantia bancária é válida desde 1 de Setembro de 2021.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

A presente garantia não pode ser anulada ou alterada sem consentimento do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa; o seu prazo da validade é até à recepção da presente garantia bancária original ou à notificação da anulação da presente garantia bancária escrita pelo beneficiário destinada ao presente Banco.

Assinatura do responsável do Banco e
carimbo do Banco

Data

-
- (1) Nome do concorrente ou denominação da sociedade concorrente;
 - (2) Denominação do Banco;
 - (3) Indique o valor da garantia bancária;
 - (4) Nome do concorrente ou denominação da sociedade concorrente;
 - (5) Denominação do Banco.

Observação: O presente anexo serve apenas para referência, não podendo ser apresentado como proposta.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Programa do Concurso—Anexo VI

Declaração

(1) _____, residente em (2) _____, portador(a) do
(3) _____ (n.º (4) _____), para efeitos de participação
no concurso público n.º N.º 002/GASPF/2021 para aquisição das “Prestação de serviços de
administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação
Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa”, a Sociedade
(5) _____, na qualidade de (6) _____ (accionista, gerente, ou
procurador), vem declarar o seguinte:

1. Efectuar o fornecimento dos artigos/dados/serviços adjudicados do presente concurso público, de acordo com o presente Programa de Concurso e o Caderno de Encargos, bem como as cotações indicadas na proposta e demais compromissos, caso lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;
2. Dever assumir as responsabilidades de indemnização por danos causados pelo fornecimento de artigos ou pela prestação no quadro do presente Concurso Público, ao Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa ou aos terceiros, caso lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;
3. Tomar toda a responsabilidade resultante da proposta entregue;
4. O prazo de validade da proposta deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do acto público do concurso, sem prejuízo do prolongamento do prazo de validade da proposta nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho;
5. O concorrente não deve ao Governo da RAEM dívidas resultantes de contribuições e impostos nos últimos três anos.
6. Prestar a caução definitiva de acordo com as disposições do presente concurso público, caso o fornecimento de artigos/dados documentais ou a prestação de serviços lhe venha a ser adjudicado no seu todo ou em parte;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

7. Renunciar ao foro para além de Macau e aceitar apenas o foro da RAEM competente do julgamento de qualquer matéria relacionada com o procedimento de concurso, a prestação e a liquidação dos serviços.

Assinatura (*deve ser reconhecida notarialmente): _____

Data: _____

- (1) Nome do concorrente ou do seu procurador;
- (2) Domicílio;
- (3) Tipo do documento de identificação;
- (4) Número do documento de identificação;
- (5) Denominação da sociedade concorrente;
- (6) Indique a situação concreta;

Nota: o presente anexo serve apenas para referência, não podendo ser apresentado como declaração.



Caderno de Encargos

Parte I Condições Legislativas

1. Disposições gerais

- 1.1 As partes que celebram o contrato são o Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa do governo da Região Administrativa Especial de Macau (adiante designado por GASPF), e o adjudicatário.
- 1.2 Sempre que julgarem conveniente, o GASPF e o adjudicatário nomearão representantes para tratamento de assuntos no âmbito do contrato. Ambas as partes notificarão por escrito a outra, identificando os respectivos representantes e explicitando as competências que lhes são delegadas.

2. Prazo do contrato

ÚNICO: O prazo de duração do contrato da Prestação de Serviços de Administração de Propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa é de 24 (vinte e quatro) meses, desde 1 de Setembro de 2021 até 31 de Agosto de 2023.

3. Penalidades

3.1. Penalidades

- 3.2. O adjudicatário que, por razões que lhe sejam imputáveis, deixe de cumprir o fornecimento dos artigos adjudicados ou a prestação dos serviços adjudicados, dentro do prazo que tiver sido prometido nas propostas, incorre no pagamento de uma multa, prevista e calculada de acordo com o artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

- 3.3. O GASPF, ao receber do adjudicatário os artigos/serviços adjudicados no presente concurso público, caso verifique que as características dos mesmos não correspondem aos requisitos especiais da Parte II do presente Caderno de Encargos, ou às indicadas nas propostas entregues pelo adjudicatário, pedir-lhe-á para tomar as adequadas



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

medidas de emenda, dentro de um prazo razoável que seja acordado entre ambas as partes, no sentido de fazer com que os artigos/serviços, que não foram aceites, correspondam às características exigidas. Face a não fornecimento dos artigos ou não prestação dos serviços que satisfaçam as características exigidas após o fim do prazo acordado, ou face a recusa de tomar as medidas adequadas, pelo adjudicatário, para que os artigos/serviços correspondam às características exigidas, o GASPF poderá tomar, por sua iniciativa, as medidas que achar apropriadas, sendo as respectivas despesas por conta do adjudicatário, sem prejuízo do que se dispõe na cláusula 5.^a do presente Caderno de Encargos, e não será restituída a caução definitiva por ele prestada. A rescisão do contrato não prejudica o uso do direito de pedir justa indemnização ao adjudicatário, por parte do GASPF, devido aos prejuízos sofridos.

4. Caução definitiva

- 4.1. A caução definitiva pode revestir qualquer das formas referidas na Cláusula 16.^a do Programa do Concurso.
- 4.2. A caução definitiva será restituída, sem juros, ao adjudicatário ou a respectiva garantia será libertada após o cumprimento de todas as cláusulas por parte do mesmo, quer constantes do presente concurso público, quer contratuais, se as houver.
- 4.3. Perderá o direito à recuperação da caução definitiva, sem prejuízo do uso pela entidade adjudicante do direito de rescindir unilateralmente o contrato, salvo a existência de motivo de força maior, ou motivo não imputável ao adjudicatário, devidamente reconhecido, quando este não comparecer para assinar o referido contrato, ou quando não cumprir qualquer das cláusulas, quer constantes do presente concurso público, quer contratuais, se as houver. O adjudicatário obriga-se a comunicar por escrito ao GASPF, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data da sua verificação ou do conhecimento dos motivos impeditivos do cumprimento das cláusulas contratuais.
- 4.4. A reversão da caução definitiva para a Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) não representa o ressarcimento dos prejuízos sofridos ou a sofrer, e, por isso, não prejudica qualquer acção de pedido de indemnização por parte da RAEM.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

5. Rescisão do contrato

- 5.1. A entidade adjudicante reserve-se o direito de rescindir o contrato unilateralmente, com excepção da parte já executada, e deve avisar o adjudicatário por escrito quando por este não seja cumprida qualquer das cláusulas contratuais, ou quando se verifique a situação mencionada na 3.^a Cláusula do presente Caderno de Encargos.
- 5.2. O adjudicante reserva para si o direito de rescisão do contrato por motivos de interesse público da RAEM.
- 5.3. Não tendo o adjudicatário direito a qualquer indemnização ou à restituição da caução definitiva, e sem prejuízo de o adjudicante pedir ao adjudicatário todos os danos e perdas sofridos pelo Governo da RAEM, o adjudicante poderá rescindir unilateralmente o contrato nas situações abaixo mencionadas:
- a) Incumprimento, atraso ou utilização de meios impróprios na realização das actividades, por parte do adjudicatário. Neste caso, não será necessário um pré-aviso.
 - b) Desistência ou interrupção, por parte do adjudicatário, do fornecimento total ou parcial dos serviços objecto do contrato.
 - c) Incumprimento, por parte do adjudicatário, de quaisquer instruções emitidas pelo GASPF ou pela entidade de utilização do projecto para efeito de execução do presente contrato, sem tomada de medidas de emenda eficazes, dentro do prazo definido na reivindicação por escrito.
 - d) Cedência total ou parcial, por parte do adjudicatário, da posição contratual, sem autorização por escrito da entidade adjudicante ou sem alterações feitas do contrato.
 - e) Decisão condenatória feita por tribunal face a prestação de declarações ou informações falsas sobre qualquer assunto de execução do contrato, por parte do adjudicatário e com a respectiva sentença transitada em julgado.
- 5.4. O adjudicatário terá direito à rescisão do contrato com pré-aviso mínimo de noventa dias, quando se verificarem atrasos no pagamento de valores correspondentes a 25% do valor do contrato e a situação se mantiver trinta dias após a recepção pelo GASPF de notificação do adjudicatário descrevendo a situação e manifestando a intenção de solicitar, em devido tempo, a rescisão do contrato.
- 5.5. A rescisão do contrato determinará a imediata suspensão dos pagamentos e o apuramento definitivo dos saldos credores e devedores.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- 5.6. O GASPF e o adjudicatário poderão, em qualquer momento, resolver o contrato por acordo e fixar os respectivos efeitos.
- 5.7. A rescisão do contrato não invalida a aplicação do disposto no número 2 da 3.^a Cláusula e na 4.^a Cláusula anteriores do presente Caderno de Encargos.

6. Renúncia ao foro especial de estrangeiro

ÚNICO: No caso de o adjudicatário não ser residente da RAEM ou no caso de o adjudicatário ser uma empresa, cuja sede de pessoa colectiva se encontra fora da RAEM, o adjudicatário renuncia a litigar em qualquer foro fora da RAEM por reconhecer e se submeter à jurisdição exclusiva dos tribunais da RAEM para decidir sobre quaisquer eventuais litígios ou conflitos de interesses.

7. Aplicação de direito

— ÚNICO: Quanto aos casos que não sejam incluídos expressamente no presente Caderno de Encargos e no contrato a celebrar, são aplicáveis ao presente concurso público o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e demais legislação vigente na RAEM sobre aquisição de bens e serviços e celebração do contrato.

8. Foro competente

ÚNICO: Os litígios que surjam na interpretação e execução do contrato a celebrar com o adjudicatário e que não possam ser solucionados por acordo entre ambos os outorgantes, serão resolvidos pelo competente tribunal da RAEM.

9. Despesas decorrentes do contrato

ÚNICO: Serão liquidadas pelo adjudicatário as despesas relativas aos encargos inerentes à celebração do contrato, incluindo as referentes à prestação de caução, imposto de selo e outras a que haja lugar.

10. Pagamento

— 10.1. O adjudicatário apresentará as facturas mensalmente ao GASPF, depois de ter concluído o mês a que respeitam



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- 10.2. As facturas serão emitidas separadamente para cada fracção em proporção do seu valor, conforme notificação do GASPF, perfazendo o valor mensal dos mapas de preços do contrato, incluindo os fornecimentos e serviços extraordinários.
- 10.3. Sem prejuízo de outros direitos nos termos do contrato, sempre que o adjudicatário não cumpra as suas obrigações contratuais, assiste ao GASPF o direito a:
- a) Efectuar retenções dos pagamentos, de valor correspondente à parte não cumprida do contrato, até ao seu cumprimento integral pelo adjudicatário;
 - b) Efectuar deduções nos pagamentos, de valor correspondente à parte não cumprida do contrato, nos casos em que esta, pelas suas características, não possa ser resposta;
 - c) Efectuar deduções nos pagamentos, de valor correspondente aos prejuízos causados ao adjudicante, por actos ou omissões do adjudicatário no cumprimento das suas obrigações contratuais, nomeadamente os resultantes de negligência do seu pessoal ou do pessoal das empresas sob a sua gestão no âmbito do contrato.
- 10.4. O GASPF notificará o adjudicatário antes de aplicar qualquer penalidade ou efectuar qualquer retenção ou dedução, referindo expressamente os motivos da sua efectivação e, quando aplicável, as condições para a sua reposição.

11. Prestação de serviços

ÚNICO: A prestação de serviços consiste nos trabalhos de gestão do Complexo, reparação e manutenção de instalações e sistemas no Complexo, serviço de limpeza e controlo de pragas, bem como de coordenação da gestão e operação do Complexo, incluindo a gestão da cedência das salas e do funcionamento diário do parque de estacionamento. Todos os pormenores constam da lista de requisitos especiais, na Parte II do presente Caderno de Encargos.

12. Condições do local

- ÚNICO: Considera-se que o adjudicatário consultou detalhadamente a documentação disponível oferecida pelo GASPF, verificou pormenorizadamente o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, os diversos sistemas existentes e as outras condições necessárias para o cumprimento do contrato, corrigiu e completou os documentos relacionados e se encontra devidamente esclarecido
- sobre os condicionalismos existentes.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

13. Interpretação

ÚNICO: Na interpretação do conteúdo do presente Caderno de Encargos prevalece a versão em língua chinesa.



Parte II

Lista de requisitos especiais

1. Quanto aos serviços a fornecer, requeridos no presente concurso público, bem como aos outros requisitos, vejam-se a lista de requisitos especiais nesta parte.

2. Durante o processo de apreciação a comissão de selecção do presente concurso público ainda pode exigir dos concorrentes informações suplementares e explicações relativas às propostas apresentadas, se considerar necessário.

3. Os esclarecimentos respeitantes aos requisitos das características técnicas do presente concurso público devem ser solicitados por escrito e apresentados ao GASPF, localizado na Avenida Comercial de Macau, Edifício FIT, 13.º Andar, Macau, antes da data limitada definida pelo anúncio do presente concurso público.

4. Lista de requisitos especiais

Prestação de serviços de administração de propriedades para o Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

Prazo do serviço: 1 de Setembro de 2021 até ao 31 de Agosto de 2022

1. Responsabilidades do adjudicatário

1.1. O adjudicatário, além das obrigações estipuladas no contrato e na legislação subsidiariamente aplicável, obriga-se a:

1.1.1. Manter o bom funcionamento dos equipamentos e instalações do Complexo, apoiando, em caso de emergência, as entidades localizadas no Complexo a assegurarem o funcionamento normal desses equipamentos;

1.1.2. Garantir o património das entidades localizadas no Complexo, o património e a segurança dos trabalhadores das mesmas, dos visitantes, e dos cidadãos que estejam no Complexo;

1.1.3. Prestar, de forma célere e oportuna, serviços de qualidade ao público, aos visitantes e aos trabalhadores.

1.2. O adjudicatário obriga-se a realizar os trabalhos, fornecimentos e serviços, objecto



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

deste contrato, com o máximo empenho e diligência, de acordo com as regras aplicáveis àquelas actividades e demais disposições contratuais.

- 1.3. O adjudicatário responsabiliza-se pelo cumprimento integral da legislação em vigor e das determinações das entidades oficiais e administrativas da RAEM no âmbito da execução deste contrato, e responsabiliza-se directamente pela iniciativa e encargos das formalidades exigidas.
- 1.4. A condução e manutenção dos sistemas de ventilação e ar-condicionado, sistemas de detecção e combate a incêndios, sistemas de alta e baixa tensão, sistema telefónico central, sistemas de escadas rolantes e elevadores, bem como sistemas de distribuição e drenagem de água poderão ser executadas por terceiros, mediante subcontratos a estabelecer entre estes e o adjudicatário. O respectivo terceiro deve ter qualificações profissionais relacionadas, experiência profissional nesta área de mais de 5 anos, bem como experiência pragmática na reparação e manutenção dos equipamentos e instalações de mesmo modelo dos encontrados no Complexo.
- 1.5. Para o estabelecimento de subcontratos acima mencionados com terceiros para executar os trabalhos, fornecimentos e serviços, o adjudicatário obriga-se a solicitar ao GASPF pela sua autorização, com antecedência mínima de trinta dias a contar do início da prestação de serviços a que se refere, e a apresentar ao GASPF o subcontrato a ser estabelecido com o terceiro, assim como provas de que o terceiro possui os requisitos exigidos. Só depois da avaliação e aprovação do GASPF, poderá ser estabelecido o subcontrato. Sem a prévia e expressa autorização do GASPF, será sancionado com multa até 10% do valor do contrato e, cumulativamente, com a rescisão do contrato.
- 1.6. Ao estabelecer subcontratos, o adjudicatário coordenará e assegurará o cumprimento das obrigações contratuais. O GASPF pode, sempre que entender necessário, inspeccionar a execução das tarefas.
- 1.7. O adjudicatário obriga-se a substituir, no prazo de trinta dias após a respectiva notificação efectuada pelo GASPF para esse efeito, as entidades por si subcontratadas e que, no entender do GASPF, não cumpram devidamente o contrato, designadamente não correspondam aos requisitos dos serviços gerais.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	<p>1.8. As substituições realizadas acima mencionadas no ponto 1.7. não conferem ao adjudicatário o direito a qualquer compensação.</p> <p>1.9. O adjudicatário não poderá ceder a posição contratual, total ou parcialmente, sem a prévia e expressa autorização do GASPF, sob pena de multa até 25% do valor do contrato e, cumulativamente, de rescisão do contrato.</p> <p>1.10. O adjudicatário fica responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas à protecção, disciplina, aptidão profissional, condições de trabalho, e aos seguros do seu pessoal, nos termos da legislação aplicável.</p>
<p>2.</p>	<p>Âmbito do contrato</p> <p>2.1. O objecto do presente contrato é prestar apoio ao GASPF na prestação de serviços da gestão abrangente do Complexo, incluindo, mas não limitado à manutenção do próprio local, reparação e manutenção de todas as instalações, sistemas e equipamentos no Complexo, limpeza total do Complexo, e os trabalhos, fornecimentos e serviços referidos no presente contrato, assim como a coordenação dos trabalhos das actividades designados pelo GASPF, realizadas no Complexo.</p> <p>2.2. O GASPF reserva para si o direito de, sempre que o entender, contratar terceiros para a realização de trabalhos, serviços ou fornecimentos abrangidos por este contrato, ou realizá-los directamente, ou por intermédio, não decorrendo desse direito qualquer compensação para o adjudicatário.</p> <p>2.3. Nos casos de incumprimento pelo adjudicatário das suas obrigações contratuais, o GASPF poderá debitar-lhe o valor das despesas efectuadas para a realização da parte não cumprida do contrato.</p>
<p>3.</p>	<p>Administração de condomínio</p> <p>3.1. Programação de actividades</p> <p>3.1.1. O adjudicatário elaborará um programa geral de actividades cobrando todo o período de prestação de serviços (24 meses), onde fará constar todas as intervenções no local de trabalho, designadamente os trabalhos de administração de propriedades, de limpeza, de reparação e manutenção dos diversos sistemas e equipamentos, um plano de prevenção dos efeitos de tufões e todos os outros serviços no âmbito do Complexo.</p> <p>3.1.2. O referido programa de actividades deve incluir uma proposta para a operação e</p>



	<p>manutenção preventiva de instalações e equipamentos no local de trabalho, de acordo com as sugestões dos seus fabricantes, a experiência obtida no uso de instalações e equipamentos e as necessidades de utilização.</p> <p>3.1.3. O programa geral de actividades será submetido à aprovação do GASPF dentro de 30 dias a contar do dia seguinte da recepção da notificação de adjudicação.</p> <p>3.1.4. O adjudicatário terá de prestar colaboração na sua execução dos ajustamentos do referido programa geral de actividades, os quais poderão ser levantados pelo GASPF conforme a situação real.</p> <p>3.1.5. Todas as alterações de qualquer actividade prevista no programa de actividades ou posteriormente acordada, incluindo a data, a hora, as formas ou o pessoal, etc., só poderão ser efectuadas pela solicitação expressa do GASPF ou com o seu prévio consentimento.</p> <p>3.2. Realização de actividades</p> <p>Sem prejuízo dos direitos que lhe assistem nos termos de contrato, o adjudicatário realizará os trabalhos de modo proactivo e conforme o programa de actividades previamente aprovado pelo GASPF, para além de efectuar os trabalhos e fornecer serviços de acordo com as instruções, normas e procedimentos definidos pelo GASPF.</p>
4.	<p>Pessoal</p> <p>4.1. O adjudicatário entregará ao GASPF, dentro de 30 dias a contar do dia seguinte da recepção da notificação de adjudicação, a lista dos trabalhadores e outras informações relacionadas para a aprovação.</p> <p>4.2. O adjudicatário recrutará, em conformidade com a lei em vigor, o pessoal necessário ao cumprimento de contrato e assumirá todas as responsabilidades e encargos decorrentes.</p> <p>4.3. O adjudicatário efectuará o seguro do pessoal ao seu serviço contra acidentes de trabalho e doenças profissionais de harmonia com a lei vigente.</p> <p>4.4. Sempre que solicitado pelo GASPF, o adjudicatário fará prova de que o pessoal por si contratado se encontra a exercer a actividade profissional nos termos da lei em vigor.</p> <p>4.5. O adjudicatário assegurará um serviço eficiente de manutenção do Complexo e dos sistemas, garantindo a permanência do necessário pessoal qualificado e dos meios</p>



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

necessários no local, durante as horas de expediente, marcadas no ponto 3.12. da presente tabela, para atender com rapidez a generalidade das pequenas solicitações de trabalho e fazer deslocar para o Complexo o pessoal e os meios necessários para as actividades.

- 4.6. O adjudicatário manterá ao serviço apenas pessoal bem habilitado profissionalmente, disciplinado e probo, com uma conduta correcta, comprometendo-se a substituir de imediato qualquer trabalhador sempre que para tal seja solicitado pelo GASPF.
- 4.7. O adjudicatário deverá, na medida do possível, reduzir a frequência de substituição do seu pessoal em serviço. No caso de substituir, aumentar ou reduzir o pessoal em serviço no Complexo, o adjudicatário deverá garantir que os trabalhadores relacionados preencham os requisitos das respectivas funções, obtendo a prévia autorização do GASPF. Caso contrário, será considerado cumprimento defeituoso das obrigações do contrato.
- 4.8. O adjudicatário será responsável pelos danos e prejuízos causados ao GASPF ou a terceiros, pelos seus trabalhadores ou pelos trabalhadores dos seus subcontratados.
- 4.9. Salvo orientação expressa do GASPF, o pessoal do adjudicatário e dos seus subcontratados apresentar-se-á sempre com uniforme e devidamente identificado, sendo necessário oferecer trajes formais a todos os trabalhadores em serviço, de acordo com os requisitos do GASPF, no sentido de corresponder com as necessidades do local de actividades.
- 4.10. O adjudicatário disporá pelo menos um fixo técnico electromecânico para apoiar a preparar planos de obras e orientar as obras. Os técnicos serão responsáveis pela manutenção e o funcionamento normal dos diversos sistemas abrangidos no presente contrato e pela colaboração em prestar apoio às actividades indicadas pelo GASPF.
- 4.11. Requisitos básicos do pessoal em serviço
- 4.11.1. Portadores de documentos válidos para trabalhar em Macau;
- 4.11.2. Todos os trabalhadores em serviços serão de nacionalidade chinesa, sem



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

antecedentes criminais, devendo entregar ao GASPF o certificado de registo criminal;

4.11.3. Criação de uma divisão de gestão, responsável pelos trabalhos que constituem a gestão geral, orientada por um chefe (pelo menos um). O chefe de gestão, deverá ser competente na elaboração de documentos, nomeadamente os planos de actividades e relatórios de trabalho, etc. As suas atribuições são a coordenação diária e a liderança dos trabalhadores que prestam serviços de condomínio do Complexo, a administração das equipas de gestão, de manutenção e de limpeza, os quais dependem da divisão de gestão. Para além disso, o chefe de gestão deverá ainda supervisionar os trabalhos efectuados pelos subcontratados, coordenar os trabalhos de segurança do Complexo, juntamente com a empresa de segurança adjudicada pelo GASPF.

4.12. O adjudicatário deve enviar o pessoal qualificado. O número de pessoal de cada função ou cada serviço deve ser igual ao de pessoal reservado. Os quadros abaixo indicados são número básico do pessoal dos vários serviços do Complexo. No caso de o presente concurso ser adjudicado a um concorrente com um melhor plano apresentado, o plano constará no contrato e o adjudicatário implementará o plano. Durante o prazo de contrato, o adjudicatário poderá propor um plano aperfeiçoado, cujos números do pessoal não poderão ser abaixo dos apresentados no concurso. Nesse caso, as alterações terão de ser apreciadas pelo GASPF para serem aprovadas. Sempre que necessário, o adjudicatário deve mobilizar pessoal, recursos e equipamentos às instalações para garantir a satisfação das exigências do contrato e não pode exigir quaisquer despesas adicionais.

	Horário	Pessoal	Número de pessoas
De 2. ^a feira a sábado	08:00-20:00	Chefe de gestão	1
		Adjunto do chefe	2
		Gestor	5
		Técnico especializado na engenharia electromecânica	4
		Técnico	2
		1. ^a Equipa de limpeza	4



澳門特別行政區政府
 Governo da Região Administrativa Especial de Macau
 中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
 Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
 Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	16:00-20:00	2.ª Equipa de limpeza	4
Domingo	08:00-20:00	Chefe de gestão	1
		Adjunto do chefe	2
		Gestor	5
		Técnico especializado na engenharia electromecânica	4
		Técnico	2
	1.ª Equipa de limpeza	4	
	09:00-19:00	Limpeza semanal	21
Feriados públicos e feriados obrigatórios	08:00-20:00	Chefe de gestão	1
		Adjunto do chefe	1
		Gestor	2
		Técnico especializado na engenharia electromecânica	1
		Técnico	1
		1.ª Equipa de limpeza	4

4.12.1. O chefe da divisão de gestão, é a pessoa que orienta e toma decisões no âmbito das actividades de gestão, devendo ter experiência de mais de 5 anos como gestor na área de gestão de condomínio ou de segurança de instalações ou prédios e dominar a língua cantonense, bem como, ser competente nos assuntos de gestão, planeamento, orientação e elaboração de documentos, devendo reunir os seguintes requisitos:

- conhecer bem a operação informática de correspondências;
- ter um curso respectivo de gestão de condomínio;
- ter capacidade de liderar grupos de trabalho, decidir planos de actividades e dar orientações na distribuição e efectuação de tarefas.

4.12.2. O adjunto do chefe, cuja função principal é apoiar o chefe na gestão dos assuntos do Complexo, precisa de implementar as tarefas distribuídas de acordo com as indicações do chefe, apoiar a supervisão e orientação das tarefas dos outros trabalhadores e garantir a efectuação perfeita das tarefas, para além de tratar dos documentos relacionados com a gestão de condomínio, elaborar relatórios e formulários, etc. O adjunto do chefe deve ter pelo menos 3 anos de experiência na



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

área de gestão de condomínio ou de segurança das instalações ou prédios, dominar a língua cantonense, bem como, ter experiência de outros trabalhos de escritório de mais de 2 anos e conhecimento da operação informática de correspondências.

4.12.3.O gestor permanente precisa de tratar os assuntos do local, a gestão de armazéns do GASPF localizadas no Complexo, serviços de atendimento e outras tarefas indicadas pelos seus superiores, devendo ter experiência de mais de 2 anos na área de gestão de condomínio ou de atendimento e dominar a língua cantonense, para além de saber mais de uma língua (inglês, mandarim ou português) como prioridade. Um dos trabalhadores de gestão tem de ser de sexo feminino.

4.12.4.O técnico especializado na engenharia electromecânica é responsável pelos trabalhos diários de manutenção e reparação dos diversos sistemas electromecânicos, instalações, equipamentos, sistemas de alta e baixa tensão no sentido de garantir o normal funcionamento do local e das actividades. O técnico especializado na engenharia electromecânica deve ter mais de 5 anos de experiência nos relativos assuntos ou ter cursos ou certificados das técnicas relacionadas, conhecendo os sistemas e equipamentos electromecânicos do Complexo.

4.12.5.O técnico é responsável pelos diversos trabalhos de manutenção e reparação, nomeadamente os pequenos trabalhos de engenharia civil, de cimento, dos sistemas de distribuição e drenagem de água e outros trabalhos de manutenção, devendo ter pelo menos 5 anos de experiência profissional respectiva ou ter respectivos cursos de formação técnica ou diploma.

4.12.6.O pessoal de limpeza, responsável principalmente pelas tarefas de limpeza e manutenção do Complexo, deve ter pelo menos 2 anos na prestação de serviços de limpeza.

4.12.7.O adjudicatário deve mobilizar os supervisores de terem pelo menos 5 anos de experiência na área de gestão de condomínio.

4.13. Métodos, equipamentos e materiais

4.13.1.O adjudicatário executará os trabalhos por recurso aos métodos, equipamentos e produtos mais adequados e procederá, sempre que solicitado pelo GASPF e sem



encargos adicionais, às alterações que este julgar convenientes para o perfeito cumprimento dos objectivos do contrato.

4.13.2.O adjudicatário fornecerá todos os materiais, produtos, equipamentos e utensílios necessários e adequados à realização dos trabalhos e prestação dos serviços, devendo os mesmos apresentar-se em bom estado de conservação e funcionamento e proporcionar toda a segurança dos trabalhadores.

4.13.3.O GASPF facultará, livre de encargos, nos locais e na forma em que se encontrem disponíveis, a água e a energia eléctrica necessárias ao cumprimento do contrato.

5. **Gestão geral do Complexo**

5.1. Acompanhamento e manutenção das instalações

5.1.1. As instalações do Complexo incluem:

- a) Manutenção geral;
- b) Sistemas de ventilação e ar-condicionado;
- c) Sistemas de iluminação, tomadas e força motriz;
- d) Sistemas de detecção e combate a incêndios;
- e) Sistemas de distribuição e drenagem de água;
- f) Sistemas de vigilância e controlo de acesso de baixa tensão;
- g) Sistema telefónico central e sistemas de comunicações em rede, com fio e sem fio;
- h) Equipamentos audiovisuais, de conferência e interpretação;
- i) Sistemas de escadas rolantes e elevadores;
- j) Sistema de inspecção de segurança
- k) Sistemas de orientação e gestão de estacionamento
- l) Sistemas de alerta nos sanitários sem barreiras
- m) Mastros e logotipo

5.1.2. A manutenção dos sistemas abrange, entre outras, as seguintes actividades:

- a) Manutenção periódica preventiva e reparação ocasional das instalações e equipamentos;
- b) Operação, de forma segura e eficiente, das instalações e equipamentos no Complexo;
- c) Disposição de todos os equipamentos públicos e instrumentos necessários para efectuar, de forma eficaz, trabalhos de manutenção e reparação;
- d) Realização de inspecções periódicas às instalações e equipamentos públicos e



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- registo e análise das condições e dos parâmetros do seu funcionamento, a efectuar periodicamente, tendo em vista o levantamento de anomalias, a tomada de medidas que permitam a sua rápida correcção e a prevenção de incidentes, para um mínimo de perturbação do funcionamento dos sistemas;
- e) Execução de pequenos trabalhos necessários à conservação das instalações e equipamentos públicos em perfeitas condições de funcionamento, nomeadamente, adição de lubrificante, o reaperto de peças soltas, a reparação de fugas, a eliminação de condensações, a reparação ou substituição de peças, a limpeza ou substituição de filtros e o desentupimento de caleiras, canalizações, drenos, ralos de entrada, aparelhos sanitários e caixas e câmaras de esgoto e outros trabalhos do mesmo tipo;
 - f) Disposição do serviço de emprestar equipamentos ou peças gratuitamente, no caso de ocorrer a reparação sem sucesso de equipamentos ou peças, para garantir o bom funcionamento dos diversos departamentos;
 - g) Disposição do serviço de reparação urgente de 24 horas. No caso de ocorrer falhas das instalações, deverá responder e dar apoio com a maior brevidade. Para incidentes urgentes, deverá chegar ao local e fazer a reparação dentro do tempo indicado;
 - h) Apresentação de uma análise preliminar dentro de 5 dias úteis no caso de incidentes e, conforme as orientações do GASPF, entrega de um relatório avançado sobre situações do incidente se for preciso, identificando as causas e propondo acções correctas e preventivas da sua repetição;
 - i) Em relação à substituição de peças adicionais devido a avaria de equipamentos ou instalações, o adjudicatário deve apresentar as informações detalhadas sobre o modelo e o preço previsto para referência do GASPF;
 - j) Preparação de quantidades suficientes de peças de reserva para a reparação e substituição diárias das instalações e revisão periódica da quantidade de fornecimento e reservação (*stock*) de peças para que evite o atraso da reparação;
 - k) Salvo indicação expressa em contrário, o adjudicatário entregará ao GASPF as peças e materiais substituídos durante as operações de manutenção dos equipamentos;
 - l) Elaboração de propostas de modificação em instalações ou equipamentos públicos que visem o seu melhor funcionamento;
 - m) Elaboração de regras e instruções de funcionamento dos sistemas e de operação das instalações e dos equipamentos e actualização dos desenhos das



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	<p>instalações;</p> <p>n) Manutenção e actualização, em condições de fácil consulta, do registo histórico dos sistemas, das instalações e dos equipamentos públicos;</p> <p>o) Apresentação mensal, ao GASPF, de relatórios do mês anterior, referindo as actividades desenvolvidas, as ocorrências verificadas e outros factos dignos de registo;</p> <p>p) Inspeção periódica dos diversos sistemas electromecânicos do Complexo e a renovação de documentos relacionados, juntamente com a entrega dos certificados das inspeções realizadas, conforme a lei vigente.</p> <p>5.2. Para a segurança e estabilidade de funcionamento do Complexo, em relação à modificação dos equipamentos electromecânicos, drenagem e abastecimento de água, paredes, etc., o adjudicatário apresentará ao GASPF, de acordo com a exigência do mesmo, as condições de engenharia técnica, incluindo o parecer de engenharia profissional feito por engenheiro de construção civil, registado na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.</p>
6.	<p>Serviços de gestão</p> <p>6.1. As atribuições do adjudicatário abrangem, nomeadamente as seguintes:</p> <p>6.1.1. Prestação dos serviços de condomínio do edifício, resolvendo, de forma racional, as questões relativas à manutenção e à gestão do mesmo;</p> <p>6.1.2. Vigilância das situações internas, à volta do Complexo e dos acessos ao mesmo, e manutenção da ordem do funcionamento no Complexo, no sentido de garantir a segurança da população em geral e dos trabalhadores;</p> <p>6.1.3. Vigilância do funcionamento de todas as instalações do Complexo para as manter em bom estado, nomeadamente o sistema de combate a incêndios, escadas rolantes, elevadores, distribuição e drenagem de água, sistema de videovigilância e sistema de audiovisuais;</p> <p>6.1.4. Elaboração de autos e fotografias sobre danos em instalações ou ocorrências anormais no Complexo, para efeito de registo, e entrega, dentro de 5 dias úteis, de uma análise preliminar ao GASPF e, conforme as orientações do GASPF, apresentação de um relatório detalhado do incidente;</p> <p>6.1.5. Organização de um grupo interno na resposta de emergência, composto pelo chefe</p>



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

da divisão de gestão, técnicos de manutenção e pessoal do Complexo, que avalie potenciais riscos do Complexo e elabore mecanismos de emergência para responder a eventuais incidentes e formação de pessoal para tratamento de incidentes e crises, ensaios periódicos e posterior revisão, a fim de possibilitar, ao pessoal, o domínio das diversas circunstâncias de trabalho. Os equipamentos necessários devem ser proporcionados pelo adjudicatário, tais como, holofotes, coletes reflectores, capacetes de segurança, cordas de emergência, bombas de água e walkie-talkies;

6.1.6. Formação periódica dos trabalhadores, no sentido de assegurar que tenham conhecimentos suficientes sobre o conteúdo do seu trabalho e as situações especiais do funcionamento das instalações, devendo o novo pessoal receber formação adequada antes de iniciar o desempenho de funções;

6.1.7. Caso se encarregue pelos trabalhos de necessidades especiais do GASPF trabalhos de transporte de materiais e de apoio necessário às actividades relevantes, o adjudicatário deve destacar pessoal de auxiliar ou funcionários relacionados, de acordo com o horário marcado, para prestar serviços para transporte de todos os artigos dentro do local, tais como móveis, livros ou aparelhos eléctricos, etc., além de fornecer todos os instrumentos de transporte necessários;

6.1.8. O adjudicatário deve ser capaz de disponibilizar o caminhão com plataforma de trabalho aéreo, que se consegue elevar e descer 10 metros de altura, para o uso de reparação e manutenção diárias e de limpeza, além de ser emprestado às entidades organizadoras das actividades realizadas no Complexo;

6.1.9. O adjudicatário apresenta o relatório mensal de trabalho ao GASPF antes do dia 9 de cada mês.

6.2. Manutenção geral dos equipamentos

6.2.1. O conteúdo do presente concurso público abrange os serviços de todos os tipos de reparação, manutenção e reconstrução dentro do local, nomeadamente, estrutura predial, alvenarias, instalações de isolamento eléctrico, madeiras, ferramentas, metais, fechaduras, decorações, vidros, pintura, zonas verdes e outros produtos acabados e decorativos;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

6.2.2. O adjudicatário efectua periodicamente, pelo menos uma vez por mês, inspecção detalhada ao Complexo, no sentido de avaliar se seja necessário efectuar trabalhos de reparação, manutenção e reconstrução, elaborando e entregando aos serviços competentes relatório relevante à situação da sua inspecção e às respectivas soluções.

6.3. Acompanhamento e manutenção das instalações

6.3.1. Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito de manutenção dos sistemas, mas não de forma exclusiva, os seguintes serviços:

a) Diariamente

- Patrulha e verificação do estado de segurança das instalações em todos os pisos, incluindo tectos, pavimentos e paredes, no sentido de evitar perigos, com registo da situação dos casos que se encontrem;
- Caso as instalações ou os equipamentos não possam ser reparados a tempo e haja possibilidade de causar perigo, o pessoal deve colocar etiquetas adequadas nas instalações ou nos equipamentos a reparar, bem como proibir a entrada do pessoal irrelevante na respectiva zona que possa exercer perigos.

b) Mensalmente

- Verificar todas as portas corta-fogo, porta principal, portas e freios no Complexo, aplicando lubrificante às dobradiças das portas quando necessário.

c) Durante os períodos de chuva ou tufão

Verificar se o átrio do R/C e os pavimentos dos acessos estejam molhados e escorregadios, e se os tectos, portas e janelas apresentem infiltração de água ou ocorrência de inundações, fechando todas as portas e janelas e tomando todas as medidas de prevenção de acordo com o plano de prevenção contra tufão.

6.4. Sistema de alta tensão

6.4.1. Âmbito das actividades: O concurso público abrange os trabalhos, fornecimentos e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção do sistema de iluminação, tomadas e electricidade, incluindo o quadro geral de baixa tensão de electricidade e os dispositivos fixos de utilização;

6.4.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, mas não de forma



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

exclusiva, os seguintes serviços:

a) Diariamente

- Ligação e desligação do sistema de equipamentos, registando as situações anormais de funcionamento.

b) Por mês

- Inspeção dos parafusos, blocos de fios, ligações, linhas e fios de ligação à terra do quadro de distribuição eléctrica de todos os pisos, a fim de manter a fixação de ligação de fios; medição da corrente e pressão eléctrica, incluindo todos os quadros de distribuição eléctrica no Complexo, e verificação dos materiais impermeáveis nos quadros de distribuição eléctrica;
- Medição da temperatura dos dispositivos de protecção dos quadros de distribuição eléctrica;
- Limpeza de poeiras dos quadros de distribuição eléctrica;
- Inspeção geral e efectuação de registo de dados do sistema de alimentação eléctrica de reserva ininterrupta.

c) Anualmente

- Inspeção completa do sistema de alimentação eléctrica de reserva ininterrupta, uma vez, por ano e apresentação de relatório depois da inspeção, o preço constante no preço total de proposta. (o subcontratado deve ter técnica de origem ou apoio técnico profissional, caso contrário, o plano de manutenção dos equipamentos de sistema será de pontuação zero na sua avaliação e o concorrente deverá entregar documentos comprovativos relevantes)

d) Quando for necessário

- Caso seja necessário o apoio técnico de origem na reparação do sistema de alimentação eléctrica de reserva ininterrupta, o adjudicatário deve mobilizar o pessoal profissional ao local dentro de uma hora, e os respectivos preços contantes no mapa III, apresentando o relatório de reparação detalhado por cada vez.
- Prestação de apoio nos trabalhos de teste da carga plena de electricidade por causa de todas as actividades a serem realizadas no Complexo, apresentando os respectivos relatórios dos ensaios.

6.5. Sistemas de detecção e combate a incêndios

6.5.1. Âmbito das actividades: o presente concurso público abrange a manutenção de todas as partes do sistema de combate a incêndios, nomeadamente as seguintes:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- a) Sistema de combate a incêndios;
- b) Sistema de aspersão de água;
- c) Sistema de FM200;
- d) Sistema de detecção de fumo;
- e) Sistema automático de distribuição de água;
- f) Sistema de detecção de fumo com desligação automática nas casas de máquinas de ar-condicionado;
- g) Sistema de alarme automático;
- h) Diversos tipos de extintores de incêndio e instalação de extintores fixos nos tectos;
- i) Sistema de desenfumagem.

6.5.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito de manutenção dos sistemas, os seguintes serviços:

- a) Mensalmente
Limpeza, inspeção e ensaio de todos os sistemas.
- b) Inspeção anual, em função dos respectivos ingredientes, dos diversos tipos de extintores de incêndio e renovação antes do fim do prazo de validade, e fixação nas posições adequadas.
- c) Ensaio dos sistemas de emergência e colaboração com o GASPF para a realização de ensaios.
- d) Inspeção regular e renovação dos documentos, nos termos da lei, de todos os sistemas de detecção e combate a incêndios no Complexo, apresentando o respectivo certificado correspondente aos requisitos do Corpo de Bombeiros, nos termos da lei.

6.6. Sistemas de distribuição e drenagem de água

6.6.1. Âmbito das actividades: o presente concurso público abrange os trabalhos necessários ao acompanhamento e manutenção dos sistemas de distribuição de água e de drenagem de águas pluviais e residuais domésticas, incluindo as caleiras, ralos e dispositivos de utilização, até às caixas do ramal de ligação e as instalações;

6.6.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

a) Semanalmente

- Inspeção dos equipamentos de distribuição de água, ralos e aparelhos sanitários, efectuando trabalhos de manutenção necessários.
- Limpeza da caixa de visita no átrio do R/C por, pelo menos, 3 vezes por cada semana.

b) Mensalmente

- Inspeção e limpeza de lugares de drenagem do sistema de ar condicionado do exterior;
- Limpeza e inspeção dos equipamentos eléctricos e especiais de tratamento de águas residuais;
- Inspeção dos tubos de distribuição de água e ensaio dos equipamentos eléctricos e electrónicos.

c) Trimestralmente (um trimestre conta com 3 meses)

- Lavagem e desinfeção eficaz dos reservatórios;
- Inspeção da qualidade da água dos sistemas de distribuição e drenagem de água do Complexo, necessitando de recolher demonstras de água em, pelo menos, 45 pontos diferentes, dentre os quais, sendo obrigatório incluir os reservatórios, sistemas de refrigeração, lavatórios nas salas VIP, lavatórios e copas nos pisos com escritórios e restos pisos, sala de amamentação, com a apresentação do relatório sobre a qualidade da água, o qual deve incluir a quantidade de bactérias no total, bem como a inspeção de Legionella e Escherichia colis.

d) Quando for necessário

- Caso seja registada a detecção de excesso de bactérias, o adjudicatário deve desinfectar os sistemas de distribuição e drenagem de água do Complexo, incluindo o de refrigeração, e efectuando a reinspeção da qualidade da água com o entregue do respectivo relatório.

6.7. Sistemas de vigilância e controlo de acesso

6.7.1. Âmbito das actividades: O concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários para o acompanhamento e a manutenção do sistema de circuito fechado de televisão e do sistema de controlo de acesso do Complexo, no sentido de garantir o normal funcionamento do sistema de vigilância dos acessos.

6.7.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:

a) Mensalmente

- Inspeção e ensaio de *backup* dos dados do sistema de vigilância CCTV, registo de entrada e saída no sistema de controlo de acesso e ajustamento do sistema conforme as necessidades dos utentes;

b) Trimestralmente

- Actualizar os dados do sistema, novamente, de acordo com a exigência do utente.

6.8. Sistemas de comunicações em rede

6.8.1. Âmbito das actividades: O concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários para o acompanhamento e manutenção dos telefones terminais, central telefónica, restos equipamentos, pontos de acesso sem fio e seus controladores, soquete de rede, incluindo os fios, o posto privado de comutação automática do Complexo e respectivas instalações fixas.

6.8.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:

a) Mensalmente

- Inspeção e ensaio do sistema.

b) Trimestralmente

- Apresentação do relatório detalhado da inspeção e ensaio.

6.9. Equipamentos audiovisuais, de conferências e de interpretação

6.9.1. Âmbito das actividades: o presente concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção dos equipamentos audiovisuais, de projecção, de conferências e interpretação, cabos de televisão e sistemas de difusão pública ("*public address system*") do Complexo.

6.9.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:

a) Mensalmente

- Limpeza, inspeção e ensaio dos sistemas e todos os equipamentos e materiais;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- Inspeção dos sinais dos equipamentos com ligação ao sinal de TV;
- b) Ligação dos equipamentos antes de cada conferência e desligação dos equipamentos depois de cada conferência;
- c) A pedido do GASPF, o adjudicatário deve enviar pessoal para operar equipamentos audiovisuais, a cada período, a fim de efectuar a inspeção e o ensaio em prol de assegurar o seu bom funcionamento. As despesas decorrentes do trabalho do operador devem ser calculadas de acordo com as taxas horárias que constam no Mapa dos preços II do Programa do Concurso.

6.10. Sistemas de escadas rolantes e elevadores

6.10.1. Âmbito das actividades: O concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção dos sistemas de elevadores, escadas rolantes com sistema de guiamento;

6.10.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:

a) Quinzenalmente

- Inspeção dos sistemas de escadas rolantes e elevadores, fazendo trabalhos de lubrificação e limpeza, incluindo também as partes de máquinas, motores e caixas de controlo, etc.

b) Anualmente

- Inspeção e ensaio de segurança em geral e de forma plena dos sistemas, sendo necessário respeitar as indicações sobre os ascensores, enviadas pelas entidades competentes para obras públicas, para efectuar todos os trabalhos relevantes à sua inspeção e à afixação do “Certificado da segurança de funcionamento dos equipamentos de elevadores”.

6.11. Sistema de inspeção de segurança

6.11.1. Âmbito das actividades: O concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção do sistema de inspeção de segurança;

6.11.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas

Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento do sistema, os seguintes serviços:

a) Mensalmente



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	<p>- Limpeza, inspeção e ensaio das instalações em geral e dos equipamentos em particular.</p> <p>6.12. Sistemas de orientação e gestão de estacionamento</p> <p>6.12.1. Âmbito das actividades: o presente concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção dos sistemas;</p> <p>6.12.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas</p> <p>Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:</p> <p>a) Mensalmente</p> <p>- Limpeza, inspeção e ensaio das instalações em geral e dos equipamentos em particular.</p> <p>6.13. Sistemas de alerta nos sanitários sem barreiras</p> <p>6.13.1. Âmbito das actividades: o presente concurso público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários ao acompanhamento e manutenção dos sistemas de alerta;</p> <p>6.13.2. Acompanhamento e manutenção dos sistemas</p> <p>Sem prejuízo do estabelecido noutros pontos do concurso público, o adjudicatário prestará, no âmbito do acompanhamento dos sistemas, os seguintes serviços:</p> <p>a) Mensalmente</p> <p>- Limpeza, inspeção e ensaio das instalações em geral e dos equipamentos em particular.</p>
7.	<p>Serviços de limpeza do local</p> <p>7.1. Âmbito dos serviços</p> <p>7.1.1. O presente Concurso Público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários para a manutenção da limpeza, higiene e desinfeção de todas as áreas, instalações e equipamentos descritos no Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa;</p> <p>7.1.2. A arrumação, a limpeza, a higiene e a desinfeção dos compartimentos do local</p>



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

abrangem os tectos, as paredes, os pilares, os pavimentos e os materiais e instalações neles colocados e afixados, de qualquer natureza;

7.1.3. A limpeza, a higiene, e a desinfecção dos equipamentos abrangem o exterior acessível de todos os equipamentos, de qualquer natureza, existentes nas instalações.

7.2. Zonas de trabalho

7.2.1. As áreas, instalações públicas e equipamentos acima referidos são os seguintes:

- a) Cave 1, Cave 2, rés-do-chão, 1.º andar e 3.º andar do edifício administrativo;
- b) corredores e todas as partes comuns e não comuns;
- c) todas as casas de banho;
- d) todas as copas
- e) fracções completamente finalizadas e fracções sem acabamentos,
- f) todas as salas de equipamentos;
- g) todos os átrios dos elevadores;
- h) todos os telhados e plataformas;
- i) jardim suspenso;
- j) corredores e todas as salas de equipamentos de sistema.
- k) átrios exterior e interior da entrada do rés-do-chão;
- l) janelas de vidro nas paredes exteriores e as paredes;
- m) passeios públicos ao redor do Complexo, logotipos, reclamos e tabuletas nas paredes exteriores do Complexo, bem como escoamentos abertos e esgotos ao redor do local;
- n) escadas de acessos aos diversos andares;
- o) todos os ascensores e escadas rolantes;
- p) saídas de emergência;
- q) outras áreas no âmbito do Complexo.

7.3. Serviços fundamentais

7.3.1. Sem prejuízo da obrigação de manter permanentemente as instalações e equipamentos em boas condições de arrumação, limpeza, higiene e desinfecção, o adjudicatário realizará, com a periodicidade mínima a seguir indicada, os seguintes serviços:

a) Limpeza diária:

❖ Número do pessoal e horário de serviços:



澳門特別行政區政府

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- Serão efectuados os serviços à luz do ponto 4.12. do presente quadro.

❖ Âmbito de limpeza

- limpar os pavimentos de todos os átrios, Cave 1, Cave 2, Rés-do-chão, 1.º piso, 2.º piso e 3.º piso, bem como as suas paredes, os tectos e as áreas públicas, para a manutenção da arrumação destes.
- limpar todas as portas e placas de sinalização;
- varrer todos os átrios de elevadores dos diversos andares e os pavimentos de todas as salas;
- limpar os pavimentos de todos os andares, áreas públicas e corredores, bem como todas as superfícies dos armários e balcões e os utensílios relevantes;
- limpar as escadas rolantes de diversos andares e todos os átrios dos ascensores, elevadores monta-cargas, elevadores para comida;
- limpar tabuletas na entrada principal, os vidros interiores e exteriores, bem como a área junto ao portão (à luz das exigências indicadas pelo GASPF, é necessário limpar os passeios exteriores caso fiquem muito insalubres);
- limpar o Piso GF(excepto o salão de exposição do desenvolvimento e construção urbanos), incluindo: 5 salas de segurança, 5 casas de banho e 2 vestiários nas salas de segurança, 2 salas de vigilância e controlo, áreas públicas como átrios e corredores, 8 casas de banho públicas(que incluem: sanitários para homens, mulheres e sem barreiras de acessibilidade), recepção, 3 copas, depósito de lixo; sala de enfermagem, centros de comando, sala para descanso, centro para controlo de incêndio, sala de descanso para os auxiliares, 2 camarins, sala de estar, sala de amamentação, sala de recepção, etc.;
- limpar todas as casas de banho de diversos andares, sendo os do Rés do Chão limpados pelo menos 4 vezes por dia, e os dos restantes andares pelo menos uma vez por dia, com a frequência a ser aumentada caso for necessário;
- limpar o interior e o exterior dos elevadores e todos os tapetes dentro do local;
- desinfetar os equipamentos ou peças de fácil contacto, tais como as maçanetas, interruptores, botões de controlo dos elevadores, corrimãos, superfícies das mobílias e pavimentos;
- regar as plantas dentro do Complexo;
- manter em condições limpas e fluídas as esgotas e poços de visita;
- efectuar a limpeza à luz das exigências temporárias indicadas.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

b) Limpeza completa semanal:

❖ Número de pessoal e horário de serviços:

- dispor 21 empregados de limpeza (sendo um deles o chefe responsável pela orientação, divisão dos trabalhos e supervisão para a execução de limpeza), para trabalhar das 9h00 às 19h00 a cada domingo (caso se encontrar eventos a ser realizados no local, pode-se coordenar e reajustar o relevante horário de serviço);

❖ Âmbito de limpeza

- passeios públicos para peões, escoamentos abertos, esgotos e objectos que assoreiam os poços de visita ao redor do local;
- todos os ascensores, incluindo os para uso de clientes, monta-cargas, para comidas e os elevadores;
- escadas anti-incêndio e compartimentações corta-fogo de todos os andares;
- Piso GF: salão de conferência, salão de banquete, sala polivalente e o relativo cabine para interpretação, área de preparação de refeição, 6 salas VIP e casas de banho nestas;
- 1.º andar: sala de controlo sonoro do centro de formação, cabine para interpretação simultânea, sala de arquivo e armazém;
- 3.º andar: limpeza de todo o local, incluindo as instalações e equipamentos do GASPF;
- Piso B1: parque suspenso, uma sala de amamentação, área multifuncional;
- autossilo e a via de acesso a este.
- 10 escadas anti-incêndio e compartimentações corta-fogo;
- área sem acabamentos;
- restantes áreas públicas, incluindo átrio e os corredores de todos os andares;
- todo o terraço do Complexo;
- janelas de vidro nas paredes exteriores, e portas de vidro do Complexo bem como as suas superfícies e fundos dos toldos de vidro;
- sistemas de ventilação e ar-condicionado (incluindo superfícies, saídas do ar e filtros de poeira dos ares-condicionados);
- instalações de iluminação;
- pavimentos e paredes de mármore;
- limpar completamente todas as áreas públicas e o âmbito que exige serviços de limpeza diários acima mencionado;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- encerar e polir uma vez todos os pavimentos e paredes de mármore dentro do local;
- limpar os materiais depositados, poeiras e lixos no terraço;
- limpar todas as vedações metálicas dos átrios, sala polivalente, salão de conferência, salão de banquete e salas VIP dentro do local;
- limpar todos os postes;
- lavar por máquina as carpetes do local, dos palcos, etc.

c) Limpeza trimestral:

- lavar os reservatórios de água;
- lavar as torres de arrefecimento;
- limpar o granito nas paredes exteriores do Complexo;
- limpar as janelas de vidro nas paredes exteriores e portas de vidro do Complexo;
- limpar a luz cristal no tecto do portão leste.

7.4. Requisitos:

7.4.1. Requisitos de limpeza

- a) O adjudicatário deve preparar e proporcionar todos as ferramentas e acessórios de limpeza para realizar os trabalhos de limpeza, incluindo veículos destinados à plataforma de trabalho aéreo, detergentes, toalhas, baldes, sacos de lixo, equipamentos de trabalhadores de limpeza, instalações de segurança, papéis higiénicos e sabões líquidos para as mãos, etc.;
- b) Os trabalhadores de limpeza precisam de ser equipados com conhecimentos profissionais para entender quais produtos e ferramentas que se deve usar em correspondência com diferentes tipos de limpeza, selecionando ferramentas, desinfetantes e detergentes adequados para realizar trabalhos de limpeza;
- c) Limpar de forma completa todas as áreas, com o uso de detergentes adequados não prejudiciais no que se diz respeito aos itens a ser limpados, tendo como padrão não haver poeiras nem manchas de água;
- d) Limpar todos os móveis, tendo como padrão não haver poeiras nem manchas de água nas suas superfícies;
- e) Deve-se limpar os itens relevantes de forma adequada e com detergentes, não podendo os danificar e garantindo a sua integridade;
- f) Limpar, varrer, aspirar poeiras e esfregar todos os pavimentos no seio do âmbito de limpeza;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- g) Limpar os corredores, áreas públicas, copas, etc., com esfregões molhados e de modelo de “dois baldes”;
- h) Limpar escritórios (incluindo os móveis, secretárias e cadeiras, instalações de informação, outros equipamentos, armários de arquivos, janelas, pavimentos e paredes, etc.);
- i) Limpar as áreas no seio do âmbito de limpeza (incluindo a higiene, o varrimento, a aspiração de poeiras, e a esfregação dos pavimentos; a limpeza de móveis, secretárias e cadeiras, instalações de informação, outros equipamentos, armários de arquivos, janelas, pavimentos, parede e tectos, etc.);
- j) Deve-se limpar as sujidades nos azulejos, mármore e granitos com detergentes especiais (ou removedor de manchas);
- k) As carpetes devem ser limpas com aspiradores e precisam de ser lavadas com detergentes adequados caso existir sujidade sobre estas;
- l) Deve-se ser limpos os pavimentos, corrimãos, paredes e tectos dos ascensores;
- m) É necessário limpar as superfícies de revestimento, corrimãos e escadas rolantes dos ascensores;
- n) Deve-se limpar as paredes, tectos, placas de sinalização e equipamentos relevantes com ferramentas e detergentes adequadas;
- o) Deve-se limpar e desinfetar as escadarias, corrimãos das escadas de evacuação e dos compartimentos corta-fogo com vassouras e detergentes, bem como limpar com toalhas ou de formas adequadas as paredes e os tectos;
- p) Arrumar os resíduos de forma adequada e limpar e desinfetar todos os caixotes de lixo. Proporcionar e substituir os sacos de lixo plásticos. Recolher os sacos de lixo apertados para os remover;
- q) Limpar depósitos de lixo, garantindo que todos os resíduos neste seja removido diariamente;
- r) Limpar aparelhos telefónicos com detergentes e ferramentas apropriados;
- s) Limpar de forma completa casas de banho, sendo todos os utensílios higiénicos neles incluindo sanitas, urinóis, paredes, pavimentos, lavatórios, espelhos, portas interiores e exteriores, barreiras separadoras, caixotes de lixo limpos com ferramentas apropriadas, desinfetantes e detergentes relevantes, com substituição de sacos de lixo plásticos;
- t) Os sabões líquidos, papéis higiénicos e toalhas de papel nas casas de banho e nas salas de amamentação devem ser proporcionados e suplementados a tempo correspondendo às necessidades;
- u) Regar as plantas no interior e exterior do local todos os dias;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- v) Eliminar substâncias que influenciem o meio-ambiente tais como resíduos, águas estagnadas, areias e lodos, pedras britadas, folhas, ervas, etc., depositados nos pavimentos, corredores, escadarias, instalações e escoamentos abertos no seio do jardim suspenso, para além de tratar adequadamente as areias e lodos das plantas ou bonsais, a fim de garantir a limpeza do meio-ambiente;
- w) Limpar os esgotos e poços de visita com ferramentas e produtos de desobstrução para manter a limpeza e boa circulação dos tubos de drenagem que precisam se ser limpos no caso de ser obstruídos;
- x) Limpar as faixas rodoviárias de acesso ao autossilo e o autossilo com canalizadores e outras ferramentas apropriadas bem como detergentes, eliminando as águas estagnadas dentro do local;
- y) Limpar mensalmente de forma completa as áreas dentro do âmbito de limpeza incluindo a lavagem dos pavimentos com máquinas bem como encerá-los e poli-los, eliminando de forma completa as poeiras em todos os tectos, iluminações incluindo lâmpadas fluorescentes, lâmpadas reflectoras e luzes de emergência;
- z) Limpar com ferramentas e detergentes apropriados as janelas de vidro das paredes do Complexo bem como o interior e exterior das portas de vidro;
- aa) Efectuar trabalhos de controlo de pragas a todo o Complexo de forma adequada (carrças, baratas, mosquitos, moscas, formigas, ratos, etc.). O âmbito dos quais abrange todos os andares do Complexo, incluindo os escritórios, caves, autossilos, poços de visita, bem como os equipamentos de segurança contra incêndio incluindo sala de suprimento de água, escada traseira e terraço, salas de informática, casas de banho, e áreas públicas, etc.).

7.4.2. Observações:

- a) O adjudicatário tem de possuir equipamentos, tecnologias e medidas de segurança suficientes para realizar trabalhos de limpeza no alto que possa ocasionar perigos, e compete-o a fiscalização de segurança profissional e responsabilidades decorrentes de acidente de trabalho;
- b) Durante a realização dos trabalhos de limpeza em altura, os trabalhadores têm de dispor de equipamentos de segurança suficientes nos termos da lei vigente;
- c) Durante o tempo de trabalho, os trabalhadores de limpeza têm de usar uniforme da empresa a que pertencem e levar consigo o seu cartão de trabalho, sendo obrigatório a impressão no casaco do uniforme referido a menção ou emblema que identifique claramente o adjudicatário;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

- d) É necessário usar detergentes e desinfetantes eficientes e sem impacto negativo aos homens (deve-se optar por usar desinfetantes amigos do ambiente, se for possível), bem como tratar separadamente as máquinas e ferramentas de limpeza para as casas de banho (em particular, as que se destinem a limpar sanitas e urinóis devem ser usadas de forma independente e não se pode ser usadas em outros objectos como lavatórios), sinalizando-as com cores diferentes;
- e) Após a conclusão do trabalho de limpeza, os trabalhadores de limpeza devem desligar luzes, ares-condicionados, entre outros equipamentos sempre que o local se encontre sem pessoas;
- f) Deve ser fornecida a lista de nomes dos trabalhadores. Caso haja alterações da lista, precisa-se de comunicar previamente ao GASPF;
- g) É necessário ter uma chefia de obras para cada um dos projectos a fim de garantir o funcionamento completo e sem sobressaltos de todos os procedimentos;
- h) As limpezas regulares, excepto limpeza diária, têm de ser comunicadas e coordenadas ao GASPF antes de ser definidas finalmente pelo GASPF;
- i) O período de serviço confirmado por ambas as partes tem de ser cumprido atempadamente. Caso haja alterações, precisa-se apresentar notificação com antecedência, a fim de facilitar o arranjo de pessoal pelo GASPF. Caso se encontre situações especiais, a entidade utilizadora pode alterar o tempo dos serviços de limpeza;
- j) A limpeza e o seu âmbito acima referido devem ser executados consoante as indicações do pessoal de inspecção e supervisão do GASPF;
- k) Deve-se indicar o âmbito de serviços de limpeza não incluído ou as cobranças adicionais;
- l) O concorrente pode apresentar sugestões ao GASPF, conforme as suas experiências profissionais, sobre o número do pessoal de limpeza e de horas de trabalho necessitado, sendo o valor pago no final calculado segundo o número real de pessoal de limpeza e de horas de trabalho;
- m) O GASPF pode, em conformidade com as realidades, aumentar ou reduzir as horas de serviço, sendo as horas adicionadas não superior a 20% do total de horas e as horas reduzidas não superior a 20% do total de horas. O adjudicatário deve prestar serviços sem reajustar o salário por hora dentro do prazo de vigor do contrato;
- n) O tempo de serviços acima referido pode ser alterado dentro do período de validade do contrato assinado com o adjudicatário, aumentando ou reduzindo os serviços, bem como, em caso de não ajustar o salário por hora, mobilizando de



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

	<p>forma provisória ou definitiva o pessoal de limpeza segundo as necessidades do GASPF;</p> <p>o) As despesas de serviço abrangem as regalias como férias, renumeração do trabalho extraordinário, seguros, etc.;</p> <p>p) Em termos da prestação de serviços nos dias não úteis da Administração Pública, caso o dia seja feriado obrigatório ou o de encerramento dos serviços de Administração Pública por força maior, a data de serviço deve ser coordenada em articulação com o adjudicatário.</p>
8.	<p>Prazo de garantias</p> <p>Salvo acordo expresse em contrário, os trabalhos e os fornecimentos no âmbito da manutenção dos equipamentos dos sistemas e da conservação e modificação do edifício, terão pelo menos um ano de garantia.</p>
9.	<p>Regulamento sobre o salário mínimo</p> <p>O concorrente tem de garantir que o regime do salário mínimo da RAEM seja aplicável a todos os trabalhadores de limpeza participantes nos serviços do presente concurso, sobretudo a Lei n.º 5/2020—Salário Mínimo para os Trabalhadores de Limpeza e de Segurança na Actividade de Administração Predial, bem como de outras que vierem a ser ajustadas.</p>
10.	<p>Sigilo</p> <p>10.1. As partes se comprometem a assegurar a confidencialidade dos dados concernentes às partes obtidos durante o prazo do concurso e a vigência do contrato. O dever de sigilo tem de continuar a ser cumprido pelo adjudicatário após a conclusão de todos os trabalhos relevante ao presente concurso;</p> <p>10.2. Compete ao adjudicatário a garantia de que todos os dados de sigilo inseridos pelo GASPF se destinem apenas às finalidades dos serviços de administração predial;</p> <p>10.3. O adjudicatário tem de executar bem os trabalhos preparativos de sigilo e arrancar a adopção de medidas de confidencialidade rigorosas e efectivas a partir do momento em que receba os dados confidenciais oferecidos pelo GASPF, arquivando-os separadamente aos outros arquivos e materiais;</p> <p>10.4. É proibido ao adjudicatário usar a informação confidencial fornecida pelo GASPF em actividades comerciais com terceiros, sem consentimento prévio por escrito</p>



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

do GASPF;

- 10.5. O adjudicatário não pode transferir a terceiros, qualquer responsabilidade, direto e dever exigidos neste ponto “Dever de sigilo do adjudicatário”, sem consentimento prévio por escrito do GASPF;
- 10.6. O adjudicatário e seus trabalhadores não podem revelar a terceiros a informação confidencial do GASPF, das entidades utilizadoras e arrendatários do Complexo, sem consentimento prévio por escrito do GASPF;
- 10.7. O adjudicatário tem de garantir a prevenção de eventuais fugas de informações confidenciais do GASPF, das entidades utilizadoras e arrendatários do Complexo. Em caso de fuga de informação confidencial imputada a trabalhadores do adjudicatário, cabe a este e aos seus trabalhadores assumir toda a responsabilidade pelo incumprimento do contrato e o GASPF poderá exigir a respectiva responsabilidade;
- 10.8. Os trabalhadores do adjudicatário e os trabalhadores relacionados devem abster-se de levar para fora do local de trabalho do adjudicatário qualquer informação confidencial, por qualquer forma, instrumento e via, excepto com o consentimento prévio por escrito do GASPF;
- 10.9. Obtido consentimento prévio por escrito do GASPF, os trabalhadores do adjudicatário e os trabalhadores relevantes podem levar a informação confidencial para fora do local de prestação de serviços ou de trabalho do adjudicatário, em condições de encriptação e guarda adequada;
- 10.10. O adjudicatário deve cumprir os deveres de sigilo referidos nos números anteriores após a conclusão da prestação de serviços relevantes.
- 10.11. Em caso de incumprimento ou violação, por parte do adjudicatário, de qualquer um dos deveres constantes deste ponto “Dever de sigilo do adjudicatário”, cabe ao adjudicatário assumir as responsabilidades pelo incumprimento contratual e os danos provocados. O GASPF poderá processar judicialmente o adjudicatário para apurar a responsabilidade e exercer o direito à indemnização a que haja lugar.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室
Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação
Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa

A Coordenadora

Mok Iun Lei, Teresa
07 de Junho de 2021