



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 Rua Sul de Entre Lagos de Macau, Edifício de Escritórios do Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, Piso 3, 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 2023 até ao 31 de Agosto de 2025 (a data de entrada em vigor dos presentes serviços deverá ser em conformidade com a data definitiva informada pelo GASPF ao adjudicatário, após a efectuação do despacho de adjudicação de serviços)

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;



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

- 1.1.4. Otimizar, de forma activa, a gestão do local, bem como supervisionar rigorosamente a qualidade do serviço prestado pelo pessoal de permanência, proceder gestão sistemática e fornecer serviços de alta qualidade de acordo com os requisitos e instruções do GASPF.
- 1.2. O adjudicatário obriga-se a realizar os trabalhos, fornecimentos e serviços, objecto 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. O GASPF pode, sempre que entender necessário, inspeccionar a execução das tarefas. O GASPF reserva o direito de exigir a substituição de chefe e demais trabalhadores, pelo que o adjudicatário deve providenciar a substituição o mais rápido possível. Em caso de emergência, a substituição deve ser feita no dia seguinte do recebimento da solicitação ou, em outros casos, no prazo máximo de cinco dias.
- 1.5. O adjudicatário deve organizar reuniões semanais regulares entre pessoal de chefia, chefe de permanência e funcionário responsável do GASPF para relatar e revisar assuntos pertinentes ao local, bem como proceder a redação de actas de reuniões relevantes.
- 1.6. As substituições realizadas acima mencionadas no ponto 1.7. não conferem ao adjudicatário o direito a qualquer compensação.
- 1.7. 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.
- 1.8. O chefe responsável pela supervisão e o chefe de permanência da empresa adjudicada realizam reuniões regulares com o responsável do GASPF revisar a situação de trabalho da semana e coordenar os programas de trabalho, devendo entregar as actas das mesmas reuniões semanais;
- 1.9. O adjudicatário apresenta o relatório mensal de trabalho ao GASPF antes do dia 9 de cada mês, referindo as actividades desenvolvidas, o relatório dos trabalhos, o registo de armazenamento, estatísticas de dados de operação do local, registo de assiduidade do pessoal, escala de serviço e planeamento do trabalho do mês corrente, assim como ocorrências verificadas e outros factos dignos de registo;
- 1.10. O adjudicatário precisa de garantir que o pessoal preste serviços de acordo com



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>o tempo estipulado no contrato. Para o efeito, o adjudicatário precisa de fornecer um sistema electrónico de registo de assiduidade e disponibilizar dados relacionados ao GASPF por meio do relatório mensal para verificação.</p>
2.	<p>Âmbito do contrato</p> <p>2.1.1. O objecto do presente contrato é prestar apoio ao GASPF na prestação de serviços da gestão abrangente do Complexo, incluindo, mas não se limitando à manutenção dos tectos, pavimentos, paredes, corredores, instalações das salas de amamentação de todos os pisos, instalações das casas de banho, ladrilhos de pavimento, carpetes, pavimentos de borracha, mastros e logotipos, bem como ao acompanhamento e manutenção das áreas não assinaladas acima mas que são geridas pelo GASPF e das áreas comuns do Complexo.</p> <p>2.2. O acompanhamento, a reparação e a manutenção incluem, mas não se limitam a acompanhamento, reparação e manutenção de todas as instalações, equipamentos, paredes exteriores, portas e janelas, danos de construção civil, limpeza total do Complexo, gestão de acessos a armazéns e os trabalhos, fornecimentos e serviços referidos no presente contrato, assim como coordenação nos trabalhos das actividades organizadas pelo GASPF ou designados pelo mesmo, fornecendo trabalhos como decoração e movimentação do local, para além da coordenação nos assuntos como arrendamento do local a terceiros, etc.</p> <p>2.3. O GASPF reserva para si o direito de, sempre que o entender necessário, celebrar contratos com terceiros para a realização de trabalhos, serviços ou fornecimentos abrangidos no presente contrato, ou realizá-los directamente, ou por intermédio, não decorrendo desse direito qualquer compensação para o adjudicatário.</p> <p>2.4. 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, sendo todas as despesas suportadas pelo adjudicatário e podendo ser deduzidas directamente da taxa de serviço mensal.</p>
3.	<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 inspecção, reparação e manutenção das diversas áreas do local (incluindo, mas não limitado a paredes interiores e exteriores,</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

	<p>tectos, ladrilhos de pavimento, carpetes, pavimentos de borracha, portas e janelas, zonas verdes e plantas, arruamentos periféricos, mastros e logotipos no interior e exterior do Complexo), um plano de prevenção dos efeitos de tufões, simulacro de incêndio 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 manutenção preventiva de instalações e equipamentos no local de trabalho, de acordo com as sugestões dos seus manufactores, 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>



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

- 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 necessários no local, durante as horas de expediente, marcadas no ponto 4.12. 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 garantir que haja pessoal em serviço fixo não podendo efectuar a substituição arbitrariamente. 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. Os uniformes dos funcionários devem sempre ser mantidos limpos.
- 4.10. Requisitos básicos do pessoal em serviço
- 4.10.1. Portadores de documentos válidos para trabalhar em Macau;
- 4.10.2. Todos os trabalhadores em serviços serão de nacionalidade chinesa, sem antecedentes criminais, devendo entregar ao GASPF o certificado de registo criminal;
- 4.11. Criação de uma divisão de gestão, responsável pelos trabalhos que constituem a gestão geral, orientada por, pelo menos, um chefe de gestão. O chefe de gestão deverá ser competente na coordenação, planeamento, administração e 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 e a



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

supervisão dos serviços prestados pelo pessoal de serviço para que atendam aos requisitos do GASPF, 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 coordenar na execução dos trabalhos instruídos pelo GASPF, bem com coordenar nos trabalhos de segurança do Complexo e de reparação e manutenção dos equipamentos electromecânicos, juntamente com a empresa de segurança e a empresa de electromecânica adjudicadas pelo GASPF e efectuar marcação de horário com as mesmas.

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:

Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa	Horário	Pessoal	Número de pessoas
De 2. ^a feira a sábado (incluindo: feriados de Macau, tolerância de ponto e dos dias de descanso compensatório dos trabalhadores da Administração Pública, 1 de Outubro e 20 de Dezembro dos feriados obrigatórios)	08:00-20:00	Chefe de gestão	1
		Adjunto do chefe	2
		Rececionista	2
		Gestor	6
		Técnico e auxiliar	4
		1. ^a Equipa de limpeza	4
	16:00-20:00	2. ^a Equipa de limpeza	4
Domingo	08:00-20:00	Chefe de gestão	1
		Adjunto do chefe	1



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

			Rececionista	1
			Gestor	3
			Técnico e auxiliar	2
		09:00-18:00	Limpeza semanal	22
Feriados obrigatórios (sendo 1 de Outubro e 20 de Dezembro conforme a primeira alínea do presente tabela)	08:00-20:00		Chefe de gestão	1
			Adjunto do chefe	1
			Rececionista	1
			Gestor	3
			Técnico e auxiliar	2
			1.ª Equipa de limpeza	4

GASPF Piso 3, Edifício de Escritórios do Complexo	Horário	Pessoal	Número de pessoas
De 2.ª feira a 6.ª feira (não incluindo: feriados de Macau, tolerância de ponto e dos dias de descanso compensatório dos trabalhadores da Administração Pública e feriados obrigatórios)	08:00-20:00	Chefe (não de permanência, responsável pela supervisão e orientação da qualidade dos trabalhos efectuados pelo pessoal destacado para a prestação dos serviços no Edifício de Escritórios)	1
		Rececionista (responsável tanto pela administração e supervisão do pessoal de limpeza do Edifício de Escritórios, como pela coordenação nos trabalhos indicados pelo GASPF, nomeadamente a	1



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

			distribuição de artigos de papelaria e bebidas nas mesas de reunião, etc.)	
		5 horas por dia (O horário específico e o período de tempo serão coordenados entre o GASPF e o adjudicatário. Um dia pode ser dividido em três ou quatro períodos, devendo cada período não inferior a uma hora)	Limpeza	2

4.12.1. 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.

4.12.2. 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;

4.12.3. As despesas de serviço abrangem as regalias como férias, renumeração do trabalho extraordinário, seguros, etc.;

4.12.4. 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



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

plano.

4.12.5. 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 GASPF pode exigir a alteração do horário de serviços dos trabalhadores relacionados e o adjudicatário deve mobilizar pessoal, recursos e equipamentos às instalações para garantir a satisfação das exigências do contrato

4.12.6. Caso o pessoal no local for obrigado a prestar horas extras devido a circunstâncias especiais ou necessidades das actividades desenvolvidas pelo próprio GASPF, as despesas relacionadas são incluídas na taxa de serviço do valor adjudicado, não podendo o adjudicatário exigir quaisquer despesas adicionais.

4.12.7. O chefe da divisão de gestão, é a pessoa que orienta, toma decisões e efectuar a supervisão 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 coordenação, planificação, 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.

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

4.12.9. O recepcionista, cuja função principal é proceder registo dos visitantes na entrada, prestar serviços de consulta aos visitantes e indicar-lhes as direcções, precisa de dominar a língua cantonense e o mandarim para além de saber falar inglês (caso



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

saiba português, melhor);

4.12.10. O gestor permanente precisa de tratar os assuntos do local, a gestão de armazéns do GASPF localizadas no Complexo, os serviços de atendimento, a coordenação na decoração de locais para eventos e a efectuação de outras tarefas indicadas pelo GASPF, devendo ter experiência de mais de 2 anos na área de gestão de condomínio ou de atendimento e dominar a língua cantonesa, para além de saber mais de uma língua (inglês, mandarim ou português) como prioridade. Um dos gestores tem de ser de sexo feminino.

4.12.11. O técnico e o auxiliar são responsáveis pela patrulha e inspecção bem como pelos diversos trabalhos de manutenção e reparação diários, nomeadamente os pequenos trabalhos de engenharia civil, de cimento, das portas e janela, dos astros e logotipos, das zonas verdes, das plantas e de outros trabalhos de manutenção, incluindo ainda trabalhos de montagem de recintos, montagem e desmontagem de palco e remoção diária de materiais no local, devendo ter pelo menos 5 anos de experiência profissional respectiva ou ter respectivos cursos de formação técnica ou diploma.

4.12.12. 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.

4.12.13. O adjudicatário deve mobilizar os supervisores de terem pelo menos 5 anos de experiência na área de gestão de condomínios não habitacionais, nomeadamente os locais para convenções e exposições de grande envergadura, entre outros.

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.



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>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. No entanto, o adjudicatário e o pessoal de serviço devem fazer bom uso dos recursos sendo estritamente proibido o desperdício e, no caso de os recursos forem desperdiçados sem justa causa, serão punidos de acordo com as disposições pertinentes do contrato.</p> <p>4.13.4.O adjudicatário fornecerá ao Complexo todos os equipamentos, ferramentas, acessórios e instalações necessários dos serviços constantes no presente concurso, nomeadamente mesas e cadeiras, artigos de papelaria, materiais de escritório, computadores, impressoras, fotocopiadoras e armários para guardar os artigos pessoais, etc.;</p>
5.	<p>Gestão</p> <p>5.1. As atribuições do adjudicatário abrangem, nomeadamente as seguintes:</p> <p>5.1.1. Prestação dos serviços de condomínio do edifício, resolvendo, de forma racional, as questões relativas à manutenção e à gestão do mesmo;</p> <p>5.1.2. Vigilância de todo o local, sobretudo 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>5.1.3. Vigilância do funcionamento de todas as instalações do Complexo para as manter em bom estado. Caso detecte situações anormais com o sistema de combate a incêndios, escadas rolantes, elevadores, distribuição e drenagem de água, sistema de videovigilância e sistema de audiovisuais, deve notificar de imediato ao GASPF;</p> <p>5.1.4. 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>5.1.5. Organização de um grupo interno na resposta de emergência, composto pelo chefe 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;</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

- 5.1.6. 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;
- 5.1.7. Caso se encarregue pelos trabalhos de necessidades especiais do GASPF tais como 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 de transporte de todos os artigos dentro do local, tais como móveis, livros ou aparelhos elétricos, etc., além de fornecer todos os instrumentos de transporte necessários;
- 5.2. A manutenção e gestão das instalações abrange, entre outras, as seguintes actividades:
- 5.2.1. Inspecção regular e ininterrupta, manutenção periódica preventiva e reparação ocasional das instalações e equipamentos;
- 5.2.2. Operação, de forma segura e eficiente, das instalações e equipamentos no Complexo;
- 5.2.3. Disposição de todos os equipamentos públicos e instrumentos necessários para efectuar, de forma eficaz, trabalhos de manutenção e reparação;
- 5.2.4. Realização de inspecções regulares e periódicas às instalações e equipamentos de todo o Complexo, registo e análise das condições e dos parâmetros do seu funcionamento, 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;
- 5.2.5. 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, etc.;
- 5.2.6. Disposição de soluções de manutenção temporária e permanente para resolver os problemas relevantes no caso de ocorrer a reparação sem sucesso de equipamentos ou peças, para garantir o bom funcionamento dos diversos departamentos;
- 5.2.7. 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, sendo as despesas resultantes incluídas no valor do preço para a prestação de serviços adjudicado;



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

- 5.2.8. Apresentação de uma análise preliminar dentro de 5 dia 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;
- 5.2.9. 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;
- 5.2.10. Preparação de quantidades suficientes de peças de reserva para a reparação e substituição diárias das instalações e revisão periódica da quantidade de fornecimento e *stock* de peças para que evite o atraso da reparação;
- 5.2.11. Salvo indicação expressa em contrário, o adjudicatário entregará ao GASPF as peças e materiais substituídos durante as operações de manutenção dos equipamentos;
Elaboração de propostas de modificação em instalações ou equipamentos públicos que visem o seu melhor funcionamento;
- 5.2.12. Elaboração de regras e instruções de funcionamento dos sistemas e de operação das instalações e dos equipamentos e actualização dos desenhos das instalações;
- 5.2.13. Manutenção e actualização, em condições de fácil consulta, do registo histórico dos sistemas, das instalações e dos equipamentos públicos;
- 5.3. Manutenção geral dos equipamentos e artigos de reserva
- 5.3.1. 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. O adjudicatário deve fornecer os artigos e equipamentos necessários para os serviços relacionados, incluindo, mas não se limitando a artigos de construção civil e pequenas peças para a manutenção, nomeadamente chave de fendas adequada, parafusadora eléctrica, fita adesiva, membrana à prova de explosão, tinta adequada, solução nutritiva, etc.;
- 5.3.2. 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.



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. Serviços de limpeza do local

6.1. Âmbito dos serviços

6.1.1. O presente Concurso Público abrange os trabalhos, fornecimento e serviços necessários para a manutenção da limpeza, higiene e desinfecção 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;

6.1.2. A arrumação, a limpeza, a higiene e a desinfecção dos compartimentos do local abrangem os tectos, as paredes, os pilares, os pavimentos e os materiais e instalações neles colocados e afixados, de qualquer natureza;

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

6.2. Zonas de trabalho

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

- a) Cave 1, Cave 2, rés-do-chão, 1.º andar, 2.º andar e 3.º andar, todos os telhados e plataformas;
- 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 (incluindo limpeza das fracções sem acabamentos após a conclusão das obras de remodelação);
- f) todas as salas de equipamentos;
- g) todos os átrios dos elevadores;
- h) jardim suspenso;
- i) corredores e todas as salas de equipamentos de sistema;
- j) átrios exterior e interior da entrada do rés-do-chão;
- k) janelas de vidro nas paredes exteriores e as paredes;
- l) passeios públicos ao redor do Complexo, logotipos, reclamos e tabuletas nas paredes exteriores do Complexo, bem como bocas de escoamentos abertos e esgotos ao redor do local;
- m) todos os ascensores e escadas rolantes;
- n) saídas de emergência;
- o) outras áreas no âmbito do Complexo.



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

6.3. Serviços fundamentais

6.3.1. 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:

- 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 (excepto as áreas no âmbito do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau e do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância);
- 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;
- todos os ascensores, incluindo os para uso de clientes, monta-cargas, para comidas e os elevadores;
- 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 toda a área do Piso GF (excepto o salão de exposição do desenvolvimento e construção urbanos), do Cave 1 (excepto a área no âmbito do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau), do Cave 2, do 1.º andar (excepto a área no âmbito do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau), do átrio dos ascensores e casas de banho do 2.º andar do Edifício de Escritórios, bem como do 3.º andar do Edifício de Escritórios;
- autossilo e a via de acesso a este;



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

- limpar todas as casas de banho de diversos andares, pelo menos 4 vezes por dia, com a frequência a ser aumentada caso for necessário;
- limpar o interior e o exterior dos elevadores;
- limpar todos os tapetes dentro do local;
- desinfetar os equipamentos ou peças de fácil contacto, tais como as maçanetas, interruptores, corrimãos, superfícies das mobílias e pavimentos;
- desinfetar, a cada hora, os botões de controlo dos elevadores;
- regar as plantas dentro do Complexo;
- efectuar a limpeza à luz das exigências temporárias indicadas.

b) Limpeza completa semanal:

❖ Número de pessoal e horário de serviços:

- dispor 22 empregados de limpeza (sendo um deles o chefe responsável pela orientação, divisão dos trabalhos e supervisão para a execução de limpeza), para trabalhar das 8h00 às 18h00 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

- As restantes áreas públicas e corredores não abrangentes no âmbito de limpeza diária definida pela alínea a) deste ponto.
- passeios públicos para peões, bocas dos escoamentos abertos e dos tubos de drenagem ao redor do local;
- escadas anti-incêndio e compartimentações corta-fogo de todos os andares;
- 10 escadas anti-incêndio e compartimentações corta-fogo;
- área sem acabamentos (caso forem completar as obras de remodelação, deve-se limpar as áreas pertinentes todos os dias);
- 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;
- superfícies dos ares-condicionados e saídas do ar;
- instalações de iluminação;
- limpar completamente todas as áreas públicas e o âmbito que exige serviços de limpeza diários acima mencionado;
- encerar e polir uma vez todos os pavimentos e paredes de mármore dentro do local;



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

- 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 hastes;
- lavar por máquina as carpetes do local, dos palcos, etc.

c) Limpeza trimestral:

- limpar o granito nas paredes exteriores do Complexo;
- limpar as janelas de vidro nas paredes exteriores e portas de vidro do Complexo;
- limpar a iluminação cristal no tecto;
- limpar os filtros de poeira dos ares-condicionados;
- limpar de forma profunda e completa todos os pavimentos e paredes de mármore.

6.4. Requisitos:

6.4.1. 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, adequados detergentes de diversos tipos, toalhas, baldes, aspiradores, máquinas para esmerilar pavimentos, máquinas de sucção, jactos de água de alta pressão, tubos, bastões de limpeza de vidro, raspadores de vidro, sacos de lixo, equipamentos de trabalhadores de limpeza, instalações de segurança, insecticidas, papéis higiénicos (ofereça uma amostra), papéis toalhas (ofereça uma amostra), sabões líquidos para as mãos (ofereça uma amostra), gel desinfetante para as mãos, álcool de limpeza, spray purificador de ar, etc. Todos os suprimentos e ferramentas a serem fornecidos devem garantir que atendam aos requisitos de qualidade. Se o GASPF acreditar que os itens relevantes não atendem aos requisitos, terá o direito de requerer a substituição dos itens, pela parte do adjudicatário, devendo a substituição a ser completa dentro de 5 dias;
- 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;



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

- 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;
- 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) Devem ser limpos os pavimentos, corrimãos, paredes e tectos dos ascensores;
- m) É necessário limpar as superfícies de revestimento, corrimãos e escadas das escadas rolantes;
- 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, bem como limpar e deseinfetar 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;



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

- 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 limpados com ferramentas apropriadas, desinfectantes 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;
- 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.).

6.4.2. 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,



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 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;
 - 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, ar-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;



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>m) 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>
<p>7.</p>	<p>Sigilo</p> <p>7.1. 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>7.2. 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>7.3. O adjudicatário tem de executar bem os trabalhos preparativos de sigilo e arrancar a adoção 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>7.4. É proibido ao adjudicatário usar a informação confidencial fornecida pelo GASPF em actividades comerciais com terceiros, sem consentimento prévio por escrito do GASPF;</p> <p>7.5. 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;</p> <p>7.6. 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;</p> <p>7.7. 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;</p> <p>7.8. 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;</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

- 7.9. 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;
- 7.10. O adjudicatário deve cumprir os deveres de sigilo referidos nos números anteriores após a conclusão da prestação de serviços relevantes;
- 7.11. 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.

A Coordenadora

Mok Iun Lei
14 de Julho de 2023