



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

# 為交通事務局轄下四個辦事處 提供清潔服務的公開招標

## 招標案卷





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

## 總目錄

I. 公告

II. 招標方案

III. 承投規則

III.1 - 一般條款

III.2 - 技術條款





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

---

# I. 公告





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

I. 公告

「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」

公開招標

1. 判給實體：運輸工務司司長。
2. 進行招標程序的實體：交通事務局。
3. 招標名稱：為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務。
4. 提供服務的地點：交通事務局馬交石辦公大樓、路氹駕駛學習暨考試中心、重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心以及路氹城汽車檢驗中心。
5. 標的：為交通事務局馬交石辦公大樓、路氹駕駛學習暨考試中心、重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心以及路氹城汽車檢驗中心四個地點提供清潔服務。
6. 投標書的有效期：自開標之日起計 90（九十）日期間，可根據招標方案的規定延期。
7. 底價：不設底價。
8. 提供服務期限：由 2027 年 1 月 1 日至 2029 年 12 月 31 日。
9. 臨時擔保：澳門元 280,800.00（澳門元貳拾捌萬零捌佰元），以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。
10. 確定擔保：判給總價金的 4%（百分之四），獲判給者須以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。
11. 投標者的資格：
  - 1) 在澳門特別行政區成立，並從事清潔業務的自然人商業企業主；
  - 2) 在澳門特別行政區成立，從事上款所述業務的公司；
  - 3) 不接納投標者以合作經營合同形式參與競投。
12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路 33 號六樓交通事務局公共關係處。

截止日期及時間：二零二六年六月<sup>二十六</sup>日(星期五)下午五時正。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

倘上述截標日期及時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止辦公，則遞交投標書之截止日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路 33 號，交通事務局五樓多功能室。

日期及時間：二零二六年六月<sup>二十九</sup>日（星期一）上午九時三十分。

倘截標日期因第 12 點所述原因被順延，又或上述開標日期及時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止辦公，則開標日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

根據七月六日第 63/85/M 號法令第 27 條所預見的效力，投標者或其合法代表應出席開標，以便向開標委員會提出聲明異議及／或對其所提交的投標書可能出現之疑問予以澄清。

14. 查閱案卷及取得案卷經認證的副本之地點、時間及價格：

自本公告公佈之日起至開標開始的時刻為止，可於辦公時間內在澳門馬交石炮台馬路 33 號 6 樓交通事務局公共關係處查閱招標案卷，其副本可於澳門馬交石炮台馬路 33 號地下交通事務局服務專區取得，每份價格為\$200.00（澳門元貳佰元正）。亦可於交通事務局的網頁查閱招標案卷及免費下載。

15. 評標標準及其所佔之比重如下：

15.1 價格(佔評分 65%)；

15.2 過往三年在澳門提供同類規模的清潔服務經驗(佔評分 10%)；

15.3 清潔公司的運作規模及營運計劃(佔評分 15%)；

15.4 駐場日常清潔人員及晚間清潔人員中的澳門本地僱員數量(佔評分 10%)。

16. 附加的說明文件：

由刊登作澄清及補充說明文件的公告之日起至公開招標截標之日期及時刻止，投標者可前往澳門馬交石炮台馬路 33 號六樓交通事務局公共關係處，了解有否上述附加說明文件，又或可於交通事務局網頁查閱。





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

招標案卷  
公告

為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

二零二六年四月二十九日於交通事務局。

局長

鄭岳威

6/57





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

招標案卷  
招標方案

為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## II. 招標方案





## 目錄

II. – 招標方案.....	10
1. 招標標的.....	10
2. 進行招標程序的實體.....	10
3. 查閱招標案卷.....	10
4. 對招標案卷請求解釋及解答疑問.....	10
5. 服務地點的視察.....	10
6. 投標者的資格.....	11
7. 提交投標書的期限.....	11
8. 投標書的格式.....	12
9. 底價.....	12
10. 附條件的投標書.....	12
11. 臨時擔保.....	13
12. 投標書的組成文件.....	13
13. 提交投標書的方式.....	15
14. 開標.....	16
15. 投標書的有效期.....	16
16. 投標書的不接納.....	16
17. 由投標者提供的解釋.....	17
18. 投標書的評審標準.....	17
19. 判給.....	18
20. 合同擬本及確定擔保.....	19
21. 其他負擔及責任.....	19
22. 接收聲明異議的實體.....	19
23. 適用之法例.....	19
附件 I-1 聲明書（適用於投標者為自然人商業企業主）.....	20
附件 I-2 聲明書（適用於投標者為公司）.....	21
附件 II-1 以銀行擔保方式提供臨時擔保的文件.....	22
附件 II-2 以保險擔保方式提供臨時擔保的文件.....	23
附件 III 價格標書.....	24
附件 IV 單價表.....	25



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

附件 V 過去三年曾為澳門政府部門/機構提供清潔服務項目清單 (經驗) .....	28
附件 VI 過去三年曾為澳門私人機構提供清潔服務項目清單 (經驗) .....	29
附件 VII 有效的專業認證.....	30
附件 VIII 清潔公司現職清潔人員(全職及兼職)表 .....	31
附件 IX 僱用本地人員數量表 .....	32





## II. – 招標方案

### 1. 招標標的

本招標之標的旨在“為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務”。

### 2. 進行招標程序的實體

負責進行本招標程序的實體為交通事務局（以下簡稱“招標實體”），地址位於澳門馬交石炮台馬路 33 號。

### 3. 查閱招標案卷

- 3.1 「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」的招標案卷存於澳門馬交石炮台馬路 33 號六樓交通事務局公共關係處，自招標公告在《澳門特別行政區公報》刊登當日起至開標的日期及時刻止，有興趣者可於辦公時間內在上址查閱。
- 3.2 組成案卷的文件載於總目錄中。
- 3.3 有興趣者可透過繳付\$200.00（澳門元貳佰圓正）索取一份《招標案卷》副本，索取地點為澳門馬交石炮台馬路 33 號地下交通事務局服務專區。
- 3.4 有興趣者亦可於交通事務局的網頁查閱及免費下載本招標案卷。

### 4. 對招標案卷請求解釋及解答疑問

- 4.1 凡對招標案卷的內容在解釋上產生疑問，應在提交投標書指定期間的首三分之一時段內，以書面方式向招標實體提出。信封面應註明招標名稱及「要求解答」字樣，其內亦須載明姓名／商號名稱或公司名稱、聯絡地址及電話。
- 4.2 招標實體的解答將於提交投標書指定期間內的第二個三分之一時段內，以具有收件回執之掛號信方式發出。倘在此時段內未作出解答，有關人士得在接續該時段的首五日內提出要求，延遲截止交標的日期及時間。
- 4.3 所作解答之副本將附於招標案卷內以供查閱，且將公布以便告知利害關係人已有解答並已將副本附於招標案卷內。

### 5. 服務地點的視察



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 5.1 本局為有意投標者安排場地視察，投標公司可於下款各場地視察安排中，每次最多只可委派不超過兩名代表到場，藉此了解各場地設施及運作的狀況，相關集合日期、時間及地點安排如下：
- 5.1.1 於二零二六年五月<sup>二十七</sup>日（星期三）上午十時正於路氹城大馬路路氹城汽車檢驗中心集合，藉以了解「路氹城汽車檢驗中心」之設施及運作的狀況；
- 5.1.2 於二零二六年五月<sup>二十七</sup>日（星期三）上午十時五十分於路氹城輕軌車廠側路氹駕駛學習暨考試中心集合，藉以了解「路氹駕駛學習暨考試中心」之設施及運作的狀況；
- 5.1.3 於二零二六年五月<sup>二十七</sup>日（星期三）上午十二時十五分於路環和諧圓形地旁重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心集合，藉以了解「重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心」之設施及運作的狀況；
- 5.1.4 於二零二六年五月<sup>二十七</sup>日（星期三）下午三時於澳門馬交石炮台馬路33號交通事務局大樓五樓會議室集合，藉以了解「交通事務局馬交石辦公大樓」之設施及運作狀況。
- 5.2 倘招標實體因颱風或其他不可抗力之原因而停止辦公，則原定之現場視察日期及時間將順延至緊接的第一(1)個工作日。

6. 投標者的資格

- 6.1 在澳門特別行政區成立，並從事清潔業務的自然人商業企業主；
- 6.2 在澳門特別行政區成立，從事上款所述業務的公司；
- 6.3 不接納投標者以合作經營合同形式參與競投。

7. 提交投標書的期限

- 7.1 投標書必須最遲於二零二六年六月<sup>二十六</sup>日（星期五）下午五時正前，由投標者或其代表送交澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處，並取回收條。
- 7.2 投標書亦可以具有收件回執之掛號信方式遞交。但投標者要對其可能產生的延誤負責，倘投標書在提交期限屆滿後才到達，則投標書不獲接納，且投標者不得以此為由提出聲明異議。
- 7.3 倘上述截標時間因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則交標之截止



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

## 8. 投標書的格式

- 8.1 投標書須以中文或葡文編寫。投標書如以機器打印，須用同一型號之機器；如以手寫，則須用同一色調的墨水及相同字跡書寫，且不可以鉛筆書寫。投標書內文不得塗改、行間插寫或刪改。
- 8.2 投標書必須將每頁按序編號，並應在首頁標明該文件的總頁數。
- 8.3 投標書請以雙面列印。
- 8.4 除樣本說明外，倘投標書並非以中文或葡文編寫，則應附同中文或葡文翻譯本，為著一切效力，以該譯本為準。
- 8.5 價格標書及聲明書須依照附件適用之格式編寫。
- 8.6 〈招標方案〉第 12.1.1 項所指的文件，須由投標者或具權力使公司承擔責任的人士按照其有效身份證明文件上的簽名式樣簽署，並應附上所有上述簽署人士的有效身份證明文件影印本；倘由受權人簽署，尚應附上授權書正本或認證繕本，並附上受權人及授權人的有效身份證明文件影印本。
- 8.7 以銀行或保險擔保方式提交的臨時擔保證明文件（附件 II-1 或附件 II-2），須依照附件適用之格式編寫，並須由具權力使銀行或保險公司承擔責任的人士簽名。
- 8.8 價格標書及單價表內所有金額須以澳門元為貨幣單位，各項目單價並以精確到毫位(即小數點後一位數，如：\$X.X，X 為報價金額)作出報價。
- 8.9 價格標書內的總價格以阿拉伯數字和大寫標示；倘出現數字和大寫金額不符時，以大寫金額為準。
- 8.10 倘單價表內任何項目報價出現小於毫位(即小數點後兩位數，如：\$X.XX，X 為報價金額)時，將會自動將該項目報價金額進至緊接毫位作計算。
- 8.11 倘價格標書之總價金額與單價表各項目經計算後的總價金額出現不符時，則以各項目的單價為準(或按第 8.9 點之規定進位後的單價為準)，再換算成正確的總價金額。

## 9. 底價

不設底價。

## 10. 附條件的投標書





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

提交涉及修改招標案卷承投規則內條款的投標書將不被接納。

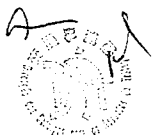
## 11. 臨時擔保

- 11.1 投標者須繳交\$280,800.00（澳門元貳拾捌萬零捌佰元）的臨時擔保金，以保證其準確且依時履行因提交投標書而承擔的義務。
- 11.2 投標者可選擇以現金存款、銀行擔保或保險擔保的方式，提供臨時擔保。
- 11.3 倘以現金存款方式提供臨時擔保，應到交通事務局行政及財政處(地址：澳門馬交石炮台馬路 33 號六樓)辦理存款憑單後，將現金存入指定銀行帳戶內。
- 11.4 倘以銀行或保險擔保方式提供擔保（附件 II-1 或 II-2），應由依法獲許可在澳門特別行政區從事業務的銀行或保險公司保證即時繳付（「見票即付形式」的擔保）因投標者不履行義務而澳門特別行政區要求支付的任何款項，該等擔保不得附有條件或受解除期限約束。
- 11.5 一旦與任何投標者訂立合同或投標書的有效期限屆滿，以及不參與投標或其投標書不被接納時，投標者可要求退回作為擔保的現金存款、取消銀行擔保或保險擔保。
- 11.6 提供或取消臨時擔保所引致的一切開支，由投標者承擔。

## 12. 投標書的組成文件

### 12.1 投標書須附同下列文件：

- 12.1.1 聲明書（附件 I），其內指出如獲判給，必定提供確定擔保、並將優先僱用澳門本地工人執行服務，是次服務中澳門本地工人所占之百分率不低於 30%且按所提交之附件 IX 之本地人員數量提供服務、不會以是次服務項目作為向勞工事務局申請外地僱員名額的依據、且承諾遵守經第 14/2025 號法律修改第 5/2020 號法律《僱員的最低工資》和將來公佈的規範最低工資的法律規定，以及承諾在向本局提交任何個人資料前，必已獲得資料當事人之同意及向其提供第 8/2005 號法律《個人資料保護法》第 10 條第 1 款規定的資訊、並聲明為著一切法律效力，有關承投「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」的招標項目的一切事宜，祇受澳門特別行政區之法律及法院約束和管轄，明確放棄受其他國家或地區的法院管轄：





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 1) 倘投標者為自然人商業企業主，聲明書內應指明其姓名、婚姻狀況及住所等資料(附件 I-1)；
  - 2) 倘投標者為公司，則聲明書內應指明其公司名稱、總址及商業登記等資料(附件 I-2)。
- 12.1.2 商業及動產登記局發出的商業登記證明(此文件之發出日期須為本招標開標會議日起計前三個月內)：
- 1) 倘投標者為自然人商業企業主，並已在商業及動產登記局登記，須提交有效的商業登記證明正本或其影印本；
  - 2) 倘投標者為公司，則須提交由商業及動產登記局發出的公司成立及倘經修改的商業登記證明文件正本或其影印本。
- 12.1.3 臨時擔保文件正本，證明已提供〈招標方案〉第 11.1 款所指之臨時擔保金(招標實體簽發的存款憑單、附件 II-1 或附件 II-2)；
- 12.1.4 財政局發出之證明投標者未因最近五年內結算之稅捐、稅項及任何其他款項而結欠澳門特別行政區債務之證明文件正本或其影印本。(此文件之發出日期須為本招標開標會議日起計前三個月內)；
- 12.1.5 社會保障基金發出之證明投標者對澳門特別行政區社會保障之供款狀況合乎規範之證明書正本或影印本。(此文件之發出日期須為本招標開標會議日起計前三個月內)；
- 12.1.6 最近一(1)年繳付營業稅(M/8 格式)的證明文件之影印本，或獲豁免繳納有關稅項的證明文件之影印本；倘為新開業則遞交營業稅(M/1 格式)的證明文件之影印本。
- 12.2 第 12.1.1 項所指的文件，由該條款內所要求的人士按照其有效身份證明文件上的簽名式樣簽署後，應附上所有簽署人士的有效身份證明文件影印本；倘由受權人簽署，尚應附上授權書正本(授權書之形式應為公證文書或經認證的文書)或其影印本，並附上受權人及授權人的有效身份證明文件影印本。
- 12.3 價格標書(附件 III)。
- 12.4 單價表(附件 IV)。
- 12.5 駐場日常清潔及晚間清潔人員的澳門本地僱員數量(倘本地僱員佔比少於





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

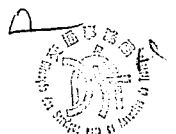
30%，投標書不獲接納)(附件 IX)。

12.6 清潔公司的資歷要求、運作規模及營運計劃，包括提供如下資料：

- 12.6.1 清潔公司現職清潔人員(全職及兼職)，須提供清潔人員工作證副本(附件 VIII)；
- 12.6.2 曾取得而仍然有效的國際化標準方面的認證(附件 VII)，須提供相關認證副本；
- 12.6.3 提供是次清潔服務的營運計劃，包括但不限於清潔計劃、服務管理機制(監管措施)、員工培訓、應變機制等；
- 12.6.4 提供為是次清潔服務提供的機械設備和清潔用品，包括高空清潔設備(如升降平台車)、工業用吸塵機、獨立電箱或獨立漏電保護器等，並須提供相關說明目錄；
- 12.6.5 由 2023 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日期間曾為澳門政府部門或私人機構提供同類規模清潔服務的工作經驗數量，(附件 V、附件 VI)：
  - (1). 投標公司須概括列出過去三年曾提供同類規模清潔服務的工作經驗。
  - (2). 並提交由判給實體提供服務期不少於 12 個月且服務人數至少 20 人的證明文件。

### 13. 提交投標書的方式

- 13.1 第 12.1 款及 12.2 款所述的文件須裝入一密封並封上火漆之不透光信封內，信封正面須註明「文件」字樣、投標者姓名或公司名稱、招標名稱，以及招標實體名稱(交通事務局)。
- 13.2 第 12.3 款至第 12.6 款所述的文件須裝入一密封並封上火漆之不透光信封內，信封正面須註明「投標書」字樣、投標者姓名或公司名稱、招標名稱，以及招標實體名稱(交通事務局)。
- 13.3 上述兩款所指的兩個信封應放入第三個密封並封上火漆之不透光信封內，信封正面須註明投標者姓名或公司名稱、「為在交通事務局進行關於《為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務》的公開招標提交投標書」字樣，以及招標實體名稱和地址(交通事務局，澳門馬交石炮台馬路 33 號)。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

14. 開標

- 14.1 開標將於二零二六年六月<sup>二十九</sup>日（星期一）上午九時三十分，在澳門馬交石炮台馬路 33 號交通事務局五樓多功能室，在判給實體任命的開標委員會面前進行。
- 14.2 參與開標的人士包括投標者或其代表，以及招標實體許可的其他人士。
- 14.3 投標者有義務參與開標，其代表須出示其身份證明文件，以及證明其資格的文件或其認證繕本，例如授權書（授權書之形式應為公證文書或經認證的文書）或證明其具權力使公司承擔責任的文件正本或其影印本。
- 14.4 根據七月六日第 63/85/M 號法令第 27 條所預見的效力，投標者或其合法代表應出席開標，以便向開標委員會提出聲明異議及／或對其所提交的投標書可能出現之疑問予以澄清；如投標者或其合法代表不在場，將喪失提出聲明異議的權利。

15. 投標書的有效期

- 15.1 自開標日起計的九十（90）日後，投標者如未接獲判給通知，則其對維持投標書有效之義務終止。
- 15.2 倘上款所指期間屆滿後，沒有投標者要求退回或取消所提供的臨時擔保，則視為投標者默示同意延長投標書的有效期，直至出現首個提出要求為止；但在任何情況下，延長不得多於一百八十（180）日。

16. 投標書的不接納

- 16.1 當出現下列情況，投標書將不獲接納：
- 16.1.1 在截標期限屆滿後招標實體方收到投標書或任何必須提交之文件；
- 16.1.2 提交涉及修改《招標案卷》〈承投規則〉內條款的投標書；
- 16.1.3 〈招標方案〉第 12.3)及 12.4)項所指的文件，註明須投標者或具權力使公司承擔責任的人士簽名之文件未有簽名；
- 16.1.4 欠缺第 12.3、12.4 及 12.5 款所指其中一項或多項文件；
- 16.1.5 第 13 條規定所指信封未以火漆密封；
- 16.1.6 附件 IX 中承諾的本地人員的數量少於 30%(8 人)，或沒有對本地人員數量作出任何聲明；
- 16.1.7 屬有條件接納的投標書，投標者未能在獲通知後的二十四小時內





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

補正有關不當情事。

- 16.2 欠缺第 12.1 款所指其中一項或多項文件或 12.2 款須附上的身份證明文件影印本及倘需之授權書正本或其影印本，投標書僅屬有條件接納，投標者必須在被通知後二十四小時內補正有關不當情事，否則，投標書將不被接納。

17. 由投標者提供的解釋

- 17.1 有關組成投標書的文件，投標者有義務向招標實體提供所有必要的澄清，以便對投標者能良好地履行本招標而作出的保證進行評估。
- 17.2 在評審投標書期間，倘招標實體對任何投標者的經濟和財政的實際狀況或技術能力有疑問時，可要求投標者遞交文件及作出解釋，尤其包括具有會計性質和對澄清疑問必不可少的所有文件及資料，而投標者必須作出配合。

18. 投標書的評審標準

- 18.1 本招標的評審標準及其所佔之比重如下：

18.1.1 標書價格-----	65%
18.1.2 過往三年在澳門提供同類規模的清潔服務經驗-----	10%
18.1.3 清潔公司的運作規模及營運計劃-----	15%
18.1.4 駐場日常清潔人員及晚間清潔人員中的澳門本地僱員數量---	10%

- 18.2 標書價格：65%

$$\text{價格得分} = \frac{\text{標書最低價}}{\text{每一標書價格}} \times 100 \times 65\%$$

- 18.3 過往三年在澳門提供同類規模的清潔服務經驗：10%

- 18.3.1 曾為澳門政府部門提供同類規模服務的工作經驗數量並提交證明文件，該等文件必須清楚列有判給機構、服務場地、所提供服務之人數及服務期間等資料。
- 18.3.2 曾為澳門私人機構提供同類規模服務的工作經驗數量並提交證明文件，該等文件必須清楚列有判給機構、服務場地、所提供服務之人數及服務期間等資料。

- 18.4 清潔公司的運作規模及營運計劃：15%





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 18.4.1 清潔公司現職人數-----3%
- 18.4.2 清潔服務方面的專業質量認證-----3%
- 18.4.3 清潔公司為是次清潔服務提供的機械設備和清潔用品-----3%
- 18.4.4 提供是次清潔服務的營運計劃-----6%
- 18.5 18.1.4的評分規定如下：  
倘駐場日常清潔人員及晚間清潔人員中的澳門本地僱員數量不少於(附件 IX)：
- 9名至11名，得2分
- 12名至14名，得4分
- 15名至18名，得6分
- 19名至22名，得8分
- 23名至26名，得10分
- 駐場日常清潔人員及晚間清潔人員的澳門本地僱員數量少於30%(8名)，投標書不獲接納。
- 18.6 18.3的評分，以提交符合要求的公共部門及私人機構各首十份文件作評分，而有關服務期超過12個月才作計算。
- 18.7 18.4.1至18.4.3項的評分，以清潔公司的運作規模越優秀越高分。
- 18.8 18.4.4項的評分，以剔除評審委員會在該等項目中給予投標者最高及最低評分後計算平均值作為評審準則。
- 18.9 倘投標者之總得分相同時，將優先考慮屬於「澳門企業」的投標者，而「澳門企業」是指為稅務效力已在財政局登記自由職業人士以及商業企業，如商業企業主為自然人，其須為澳門特別行政區居民；如商業企業主為法人，則該法人百分之五十以上的資本須由澳門特別行政區居民擁有；
- 18.10 倘投標者之總得分相同時且同屬「澳門企業」，則按照18.2、18.5、18.4及18.3的得分優先次序確定排名。
19. 判給
- 19.1 判給實體基於各投標書中所包含的資料以及根據上條所列的評審標準，在各投標者中進行甄選，並保留選取被認為較合適和便於達致目標之投標書的權利。



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

19.2 判給實體保留為公共利益而屬適宜時作出局部判給或不判給的權利。

**20. 合同擬本及確定擔保**

- 20.1 合同擬本將在判給前送交投標書獲選中之投標者，以便其自收到合同擬本之日起五(5)日內就此發表意見。如投標者未在上述期間表明意見，視為同意該合同擬本。
- 20.2 獲判給者將被要求在獲通知判給後之日起八(8)日內，提供金額為獲判給總價金的百分之四(4%)的確定擔保，用於保證其準確且依時履行因訂立合同而承擔之義務。
- 20.3 獲判給者可選擇以現金存款、銀行擔保或保險擔保的方式，提供確定擔保。
- 20.4 倘獲判給者並非因發生不取決於其意願而可被視為充分理由的事實，以致不能及時在指定期限內提供確定擔保，則判給即時失去效力，並喪失臨時擔保的全部款項，該款項撥歸澳門特別行政區所有。

**21. 其他負擔及責任**

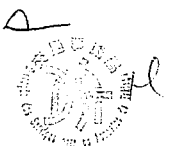
- 21.1 編製投標書、提供臨時擔保及確定擔保的開支一概由投標者負責。
- 21.2 訂立合同的有關開支由獲判給者負責。
- 21.3 如獲判給者未在為簽訂合同而指定的日期、時間及地點參與訂立合同，且並非因存有不取決於其意願的充分理由，則判給即失去效力，且獲判給者將喪失已提供的確定擔保的全部款項，該款項將撥歸澳門特別行政區所有。

**22. 接收聲明異議的實體**

就進行招標時步驟被遺漏或出現不當情事提出聲明異議，利害關係人應自獲悉有關事實之日起十(10)日內，以書面方式向招標實體提出，且該聲明異議不具中止效力。

**23. 適用之法例**

本〈招標方案〉如有任何遺漏，應適用澳門特別行政區之現行法例，尤其是七月六日第 63/85/M 號法令。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件 I-1

### 聲明書

(適用於投標者為自然人商業企業主)

\_\_\_\_\_ (姓名、婚姻狀況、住所、身份證明文件類別、編號及發出地點)，以\_\_\_\_\_ 身份代表\_\_\_\_\_ (倘有的商號名稱)，總址位於\_\_\_\_\_ (倘有的商號地址)，在商業及動產登記局的登記編號為\_\_\_\_\_ (倘有須指出)，現聲明於獲悉2026年\_\_月\_\_日公告所述的「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」公開招標的標的後，為著適當的效力，承擔因提交投標書所生的一切責任，且承諾當獲判給時，必定提供確定擔保、將優先僱用澳門本地工人執行服務、是次服務中澳門本地工人所占之百分率不低於30%且按所提交之附件IX之本地人員數量提供服務、不會以是次服務項目作為向勞工事務局申請外地僱員名額的依據、且承諾遵守經第14/2025號法律修改第5/2020號法律《僱員的最低工資》和將來公佈的規範最低工資的法律規定，並在向交通事務局提交任何個人資料前，必已獲得資料當事人之同意及向其提供第8/2005號法律《個人資料保護法》第10條第1款規定的資訊、並聲明為著一切法律效力，有關承投「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」的招標項目的一切事宜，祇受澳門特別行政區之法律及法院約束和管轄，明確放棄受其他國家或地區的法院管轄以及將無條件接受招標卷宗內所有條款的規定。

為著本《招標案卷》〈招標方案〉第 18 條有關評審標準之效力，現聲明上述自然人商業企業主\_\_\_\_\_ (屬於／不屬於) 澳門特別行政區居民。

另聲明及作出承諾，願意遵守〈承投規則〉III.1 一般條款第 17 條之廉潔誠信規定。

最後，聲明向交通事務局提交的文件及資料均確實無訛；倘提交或作虛假或不真實的文件及聲明，又或使用欺詐手段，將依法承擔相應的法律責任。

簽署：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署並附上該文件的影印本)

20/57





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

附件 I-2  
聲明書  
(適用於投標者為公司)

\_\_\_\_\_ (姓名、婚姻狀況、住所、身份證明文件類別、編號及發出地點)，以\_\_\_\_\_ 身份代表\_\_\_\_\_ (公司名稱)，總址位於\_\_\_\_\_ (公司地址)，在商業及動產登記局的登記編號為\_\_\_\_\_，現聲明於獲悉2026年\_\_\_月\_\_\_日公告所述的「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」公開招標的標的後，為著適當的效力，承擔因提交投標書所生的一切責任，且承諾當獲判給時，必定提供確定擔保、將優先僱用澳門本地工人執行服務、是次服務中澳門本地工人所占之百分率不低於30%且按所提交之附件IX之本地人員數量提供服務、不會以是次服務項目作為向勞工事務局申請外地僱員名額的依據、且承諾遵守經第14/2025號法律修改第5/2020號法律《僱員的最低工資》和將來公佈的規範最低工資的法律規定，並在向交通事務局提交任何個人資料前，必已獲得資料當事人之同意及向其提供第8/2005號法律《個人資料保護法》第10條第1款規定的資訊、並聲明為著一切法律效力，有關承投「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」的招標項目的一切事宜，祇受澳門特別行政區之法律及法院約束和管轄，明確放棄受其他國家或地區的法院管轄以及將無條件接受招標卷宗內所有條款的規定。

為著本《招標案卷》〈招標方案〉第18條有關評審標準之效力，現聲明上述公司百分之五十以上的資本\_\_\_\_\_ (屬於／不屬於) 澳門特別行政區居民擁有。

另聲明及作出承諾，願意遵守承投規則 III.1 一般條款第 17 條之廉潔誠信規定。

最後，聲明向交通事務局提交的文件及資料均確實無訛；倘提交或作虛假或不真實的文件及聲明，又或使用欺詐手段，將依法承擔相應的法律責任。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的  
簽名式樣簽署並附上該文件的影印本)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件 II-1

### 以銀行擔保方式提供臨時擔保的文件

\_\_\_\_\_（銀行名稱），總行設於\_\_\_\_\_（銀行地址），現應總址位於\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（投標者商業名稱／自然人商業企業主姓名）之要求，就「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」項目向澳門特別行政區政府交通事務局提供一項見票即付的獨立擔保，金額為澳門元\_\_\_\_\_（填上數目及其大寫），以保證\_\_\_\_\_（投標者商業名稱／自然人商業企業主姓名）準確且依時履行因提交上述招標項目的投標書而承擔之義務。

當澳門特別行政區政府交通事務局以書面提出要求時，本銀行必須即時向交通事務局支付上述金額之全部或部分款項，本銀行不得以任何藉口或理由拒絕支付。

若交通事務局提出異議時，對於擔保金額的支付，本銀行放棄預先扣押的權利。

本擔保書未經交通事務局同意不得取消或更改，僅於本銀行收回本擔保書正本或接獲交通事務局書面確認本擔保書失效並經本銀行核實無誤後，本擔保書方告失效。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（須由具權力使銀行承擔責任的  
人士簽名）



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件 II-2

### 以保險擔保方式提供臨時擔保的文件

\_\_\_\_\_（保險公司名稱），總址設於\_\_\_\_\_（保險公司地址），現應總址位於\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（投標者商業名稱／自然人商業企業主姓名）之要求，就「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」項目向澳門特別行政區政府交通事務局提供一項見票即付的獨立擔保，金額為澳門元\_\_\_\_\_（填上數目及其大寫），以保證\_\_\_\_\_（投標者商業名稱／自然人商業企業主姓名）準確且依時履行因提交上述招標項目的投標書而承擔之義務。

當澳門特別行政區政府交通事務局以書面提出要求時，本保險公司必須即時向交通事務局支付上述金額之全部或部分款項，本保險公司不得以任何藉口或理由拒絕支付。

若交通事務局提出異議時，對於擔保金額的支付，本保險公司放棄預先扣押的權利。

本擔保書未經交通事務局同意不得取消或更改，僅於本保險公司收回本擔保書正本或接獲交通事務局確認本擔保書失效並經本保險公司核實無誤後，本擔保書方告失效。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（須由具權力使保險承擔責任的  
人士簽名）





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

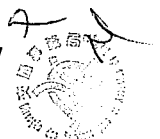
### 附件 III 價格標書

\_\_\_\_\_ (姓名、婚姻狀況、住所、身份證明文件類別、編號及發出地點)，  
以\_\_\_\_\_身份代表\_\_\_\_\_ (公司或倘有的商號名稱)，總址位於\_\_\_\_\_ (公司或  
倘有的商號地址)，現聲明於獲悉 2026 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日公告所述的「為交  
通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」公開招標的標的後，有義務按照招標案  
卷的各項條款和規定，以總價格澳門元\_\_\_\_\_元 (填上數目及其大寫) 提供及執行上  
述判給服務，該金額是以本標書附件並作為其組成部分之單價表為依據，提供服務期由  
2027 年 1 月 1 日至 2029 年 12 月 31 日。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

附件 IV  
 單價表

提供服務期：由 2027 年 1 月 1 日至 2029 年 12 月 31 日

單價表 1. 承投規則 III.2 技術資料第 1 點：

服務地點	項目	工作時間	工作時數/次數	清潔人員數量	服務期	每月單價* (澳門元)	小計 (澳門元)
交通事務局馬交石辦公大樓  (樓層包括：B1 至 B3 內部停車場、G/F、M/F、5 樓至 11 樓全層、12 樓半層(屬交通事務局部份以及公眾地方))	駐場日常清潔	辦公日(星期一至星期五) 8:00 - 18:00	每天約 10 小時	6 人	36 (三十六) 個月		
	晚間清潔	辦公日(星期一至星期五) 18:00 開始至清潔服務完成	預計約 2 小時	不可少於 10 人			
	10 樓交通控制中心非辦公日清潔	非辦公日(包括政府假期及強制性假期等) 09:00-10:00 ; 17:00-18:00	早上及下午各 1 小時	1 人			
	每月大清潔	非辦公日 (可分階段為各樓層進行每月大清潔)	每月 1 次	不可少於 6 人			
總金額(澳門元)：							

單價表 2. 承投規則 III.2 技術資料第 2 點：

服務地點	項目	工作時間	工作時數/次數	清潔人員數量	服務期	每月單價* (澳門元)	小計 (澳門元)
交通事務局駕駛學習暨考試中心 (氹仔機場側)	駐場日常清潔	星期一至星期日 07:00 - 21:00	每天 14 小時	3 人	36 (三十六) 個月		
	清潔周邊渠位	每月 2 次	非辦公日	不限			
	每月大清潔	非辦公日	每月 1 次	不可少於 6 人			
總金額(澳門元)：							

單價表 3. 承投規則 III.2 技術資料第 3 點：





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

服務地點	項目	工作時間	工作時數/次數	清潔人員數量	服務期	每月單價* (澳門元)	小計 (澳門元)
交通事務局重型車輛及 鉸接車輛駕駛學習暨考 試中心 (路環)	駐場日 常清潔	星期一至星期日 07:00 - 21:00	每天約 14 小時	1 人	36 (三十六) 個月		
	每月 大清潔	非辦公日	每月 1 次	不可少 於 6 人			
<b>總金額(澳門元)：</b>							

單價表 4. 承投規則 III.2 技術資料第 4 點：

服務地點	項目	工作時間	工作時數/次數	清潔人員數量	服務期	每月單價* (澳門元)	小計 (澳門元)
(4.1) 交通事務局路氹城汽車 檢驗中心 地面層、一樓及天面層	駐場日 常清潔	辦公日 (星期一至星期五) 8:00 - 19:00	每日約 11 小時	3 名	36 (三十六) 個月		
	晚間 清潔	辦公日 (星期一至星期五) 19:00 開始至清潔服務 完成	預計約 2 小時	最少 12 名			
	每月 大清潔	非辦公日	每月 1 次	最少 16 名			
(4.2) 交通事務局路氹汽車檢 驗中心 二樓及三樓 四樓及五樓的公眾位置	日常 清潔 (二樓)	辦公日 (星期一至星期五) 16:30 開始至清潔工作 完成	每日 1 小時	2 名 (註 1)	36 (三十六) 個月		
	每月大清潔 (二樓及三 樓) (四樓及五 樓的公眾位 置)	非辦公日	每月 1 次	4 名 (註 1)			
<b>總金額(澳門元)：</b>							
註 1：清潔公司不可安排項目 4.1 的駐場日常清潔人員或晚間清潔人員提供項目 4.2 之服務，公司須額外安排清潔人員。							

備註：

- 1) \*投標價格應以澳門元報價，並精確到毫位(即小數點後一位數，如：\$X.X)。
- 2) 上述之清潔服務費單價必須已包括提供是次服務之一切費用(包括提早進場實習費用)。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 3) 倘若在獲判給服務生效期間，現行《僱員的最低工資》之規定被修訂，被判給人不得提出調整服務費並須自行承擔有關最低工資經調整後的相應差額。

以上單價表 1 至單價表 4 之總金額為(澳門元)：\_\_\_\_\_

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

### 附件 V

#### 過去三年曾為澳門政府部門/機構提供清潔服務項目清單（經驗）

由2023年1月1日至2025年12月31日期間，曾為澳門特別行政區政府部門/機構提供清潔服務(最少20名清潔員，須連續服務12個月或以上)的工作列表。

序	服務期 (日/月/年)	提供服務的地點(同一機構 同一地點或辦公大樓)	服務項目	聘用澳門政府部門/機構 名稱	日常清潔人數 (20名或以上)	證明文件
1(例)	01/01/2023- 30/09/2024	XXX	XXX	XXX	25	1. 合同 2. 服務要求
2(例)	01/01/2024- 31/12/2024	XXX	XXX	XXX	20	1. 合同 2. 服務要求
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備註：

- (1). 若填寫服務項目多於十項，則只選取清單內首十個項目進行評審。
- (2). 倘出現重複的判給實體，將不作重複計算。
- (3). 如服務要求等文件未能夠說明判給項目、服務期間以及服務人數等，則該項評分不作計算。
- (4). 須同時附有合同或判給通知以證明對應項目之服務期間。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件 VI

### 過去三年曾為澳門私人機構提供清潔服務項目清單（經驗）

由2023年1月1日至2025年12月31日期間，曾為澳門特別行政區政府私人機構提供清潔服務(最少20名清潔員，須連續服務12個月或以上)的工作列表。

序	服務期 (日/月/年)	提供服務的地點(同一機構 同一地點或辦公大樓)	服務項目	聘用澳門私人機構名稱	日常清潔人數 (20名或以上)	證明文件
1(例)	01/01/2023- 30/09/2024	XXX	XXX	XXX	25	1. 合同 2. 服務要求
2(例)	01/01/2024- 31/12/2024	XXX	XXX	XXX	20	1. 合同 2. 服務要求
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

備註：

- (1). 若填寫服務項目多於十項，則只選取清單內首十個項目進行評審。
- (2). 倘出現重複的判給實體，將不作重複計算。
- (3). 如服務要求等文件未能夠說明判給項目、服務期間以及服務人數等，則該項評分不作計算。
- (4). 須同時附有合同或判給通知以證明對應項目之服務期間。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

附件 VII  
有效的專業認證

請填寫以下表格並提交相關證明文件：

序號	認證系統名稱	是否已考取 認證	認證有效期至 (日/月/年)
1	ISO9001(品質管理系統)	是/否	
2	ISO14001(環境管理系統)	是/否	
3	ISO45001(職業健康和安全管理系統)	是/否	

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

附件 VIII

清潔公司現職清潔人員(全職及兼職)表

請填寫以下表格，並提交清潔人員工作證副本(多個副本可同時顯示於同一A4版面上，但同一版面上不得顯示超過12個副本且須能清楚顯示清潔人員工作證上所載之資料，並按下表序號對應排列；倘未能清楚顯示工作證上所載之資料，則有關證件副本不作計算)：

序號	全職/兼職	英文姓名	中文姓名	國籍/地區	清潔人員 工作證編號
1(例)	全職	XXX	XXX	中國	123/2009
2(例)	全職	XXX	XXX	尼泊爾	456/2012
3(例)	兼職	XXX	XXX	菲律賓	789/2013
4(例)	兼職	XXX	XXX	澳門	234/2016
5					
6					
7					
8					
9					
10					

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署)





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件 IX 僱用本地人員數量表

本投標人承諾提供是次清潔服務的駐場日常清潔人員及晚間清潔人員中的澳門特區本地僱員數量不少於\_\_\_\_\_名<sup>1</sup>。

備註：

1. 澳門特區本地僱員少於 30%（即 8 名），投標書不獲接納。
2. 本服務所要求之駐場日常清潔人員及晚間清潔人員至少為 26 名。
3. 需填寫整數。
4. 提供是次服務的本地僱員數量不能少於上述所承諾之數量，且不會以此作為日後新申請外地僱員配額之依據；
5. 承判公司於服務前必須提供工作人員名單及相關身份證明文件影印本，供核實其提供服務之本地僱員人數。
6. 倘工作人員資料有任何更新或變動，承判公司應事前通知判給實體，以供核實其提供服務之本地僱員人數。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（須按照簽署人的有效身份證明文件上的簽名式樣簽署）





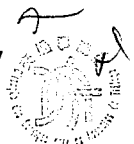
澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

招標案卷  
承投規則

為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

### III. 承投規則

33/57





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

目錄

III.1 - 一般條款.....	35
1 合同標的.....	35
2 提供服務的期限.....	35
3 支付方式.....	35
4 確定擔保.....	35
5 確定擔保之取消及退還留存款項.....	36
6 規範合同的一般規定.....	36
7 判給實體的支援.....	40
8 違約金.....	40
9 代位.....	40
10 處罰.....	40
11 解除合同.....	40
12 合同地位的讓與.....	41
13 協定解除合同.....	41
14 合同的修改.....	41
15 不可抗力的情況及其他不可歸責於獲判給者的事實.....	42
16 解決爭議.....	42
17 廉潔誠信規定.....	42
III.2 - 技術資料.....	44
1. 交通事務局馬交石辦公大樓.....	44
2. 路氹駕駛學習暨考試中心.....	46
3. 路氹重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心.....	48
4. 路氹城汽車檢驗中心.....	50
附件一 以銀行擔保方式提供確定擔保的文件.....	56
附件二 以保險擔保方式提供確定擔保的文件.....	57





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

### III.1 - 一般條款

#### 1 合同標的

- 1.1 合同標的旨在為交通事務局位於馬交石炮台馬路 33 號交通事務局大樓、路氹駕駛學習暨考試中心、重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心以及路氹城汽車檢驗中心四個辦事處提供清潔的服務。
- 1.2 獲判給者必須在合同期限內提供一切為妥善履行合同標的之工作。

#### 2 提供服務的期限

提供服務的期限由 2027 年 1 月 1 日至 2029 年 12 月 31 日，按照本局通知內訂定的日期或依合同訂定的日期開始計算。

#### 3 支付方式

- 3.1 服務費按月以固定金額支付，該金額以判給總價金除以合同所訂定之期限計算（以月為單位）；獲判給者須於每月月初向交通事務局遞交付款單據。
- 3.2 上款所述的分期，將於隨後之月份在經確認服務完成後支付。
- 3.3 倘若在獲判給服務生效期間，現行《僱員的最低工資》之規定被修訂，被判給人不得提出調整服務費並須自行承擔有關最低工資經調整後的相應差額。

#### 4 確定擔保

- 4.1 獲判給者須提供獲判給總價金的百分之四（4%）的確定擔保，作為保證其準確且依時履行因訂立合同而承擔的義務。
- 4.2 獲判給者可選擇以現金存款、銀行擔保或保險擔保的方式，提供確定擔保。
- 4.3 倘以現金存款方式提供確定擔保，應到交通事務局行政及財政處（地址：澳門馬交石炮台馬路 33 號六樓）辦理存款憑單後，將現金存入指定銀行帳戶內。
- 4.4 倘以銀行或保險擔保方式提供確定擔保，應由依法獲許可在澳門特別行政區從事業務的銀行或保險公司保證即時繳付（「見票即付形式」的擔保）因獲判給者不履行義務而澳門特別行政區要求支付的任何款項，該等擔保不得附有條件或受解除期限約束。（必須遵守附件一或附件二的內容擬製，且須由具權力使銀行或保險公司承擔責任的人士經公證認定簽名及蓋上公司圖章）。
- 4.5 提供及取回確定擔保所引致之一切開支，由獲判給者承擔。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

4.6 判給實體有權自確定擔保金中取得所需款項，以支付獲判給者因違反合同條款而被科處之罰款或其他款項，獲判給者須於獲通知當日起計十（10）日期限內補足上述擔保金。

5 確定擔保之取消及退還留存款項

合同結束後九十日及最終結算後，且獲判給者已完全履行合同義務時，確定擔保或因其他名義被留存的款項將退還獲判給者，並將以適當的方式取消已提供的確定擔保。

6 規範合同的一般規定

6.1 規範合同之規定和條款

6.1.1 在進行清潔服務，包括在履行所需要執行的工作及供應時，須遵守合同及其組成部分的一切文件所訂立的規定。

6.1.2 遵守所有適用於澳門特別行政區的現行法例，尤其是七月六日第 63/85/M 號法令、經第 14/2025 號法律修改第 5/2020 號法律《僱員的最低工資》和將來公佈的規範最低工資的法律規定、現行第 7/2008 號法律《勞動關係法》，以及將來公佈的相關法例。

6.1.3 為著一切效力，下列均被視為合同的組成部分：

- 1) 承投規則；
- 2) 招標方案；
- 3) 獲判給者的投標書及其倘有的澄清文件。

6.2 規範合同文件的解釋規則

6.2.1 倘合同及其組成部分的文件之間存在分歧，且未能以法定的解釋準則解決時，將按下列順序進行解釋：

- 1) 合同；
- 2) 本承投規則及招標方案的規定；
- 3) 獲判給者的投標書及倘有的澄清文件中所作的規定，但已被合同更改者除外。

6.3 規範合同的文件在理解上存疑時的解答

6.3.1 當獲判給者對規範合同的文件在理解上存疑時，應在疑問引起之情況出現前向判給實體提出。倘在情況發生後才出現疑問，則獲判給者應立即





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

向判給實體提出，並須就先前不提出存疑的事項，附上合理解釋。

- 6.3.2 不遵守上項所指的規定，獲判給者須對因錯誤理解而導致的後果負責，包括向澳門特別行政區賠償因此可能導致的損失或喪失之利益。

6.4 分判

- 6.4.1 未獲判給實體預先書面批准，獲判給者不得將全部或部分工作分判。  
6.4.2 上款所指的工作分判並不豁免獲判給者承擔有關的義務。

6.5 同時執行的其他工作、供應或服務

- 6.5.1 判給實體保留在認為有需要時，直接執行或命令第三者執行合同範圍內或與合同性質相同的任何工作、供應或服務的權利，獲判給者無權因此要求任何賠償。  
6.5.2 上項所指的工作、供應或服務的執行，應盡可能於事前通知獲判給者，但屬緊急情況例外。

6.6 專利、准照及註冊商標

- 6.6.1 對於為提供服務而使用的專利、准照及註冊商標或其他工業產權所引致的一切開支皆由獲判給者負責。  
6.6.2 獲判給者須確保其所提供本招標所指的服務不會侵犯屬第三人的專利、准照、註冊商標或其他工業產權的權利。  
6.6.3 獲判給者須承擔因違反上項的規定而引致的一切法律後果，尤其是澳門特別行政區因此而蒙受的一切損失及損害。

6.7 人員的保障

- 6.7.1 獲判給者必須遵守現行有關所有受僱人員的工作意外、職業病、衛生及安全等保障的法例，尤其是第 7/2008 號法律《勞動關係法》及八月十四日第 40/95/M 號法令，包括包工及分判商的人員。  
6.7.2 獲判給者必須將八月十四日第 40/95/M 號法令第六十二條所規定的工作意外及職業病之彌補責任轉移予一間獲許可於澳門特別行政區經營工作意外及職業病保險之保險實體，並在工作開始前及當判給實體或其代表要求時，提交有效的保險單。  
6.7.3 現行八月十四日第 237/95/M 號訓令核准的「工作意外及職業病之統一保





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

險單」，應附有額外條款指出保險實體承諾維持保險單的有效期至合同終止，且其有效期僅在通知判給實體後 60（六十）日才完結。

- 6.7.4 獲判給者還須根據法規及適用規章確保為履行本服務提供而僱用之人員的生命及安全，以及向上述人員提供因工意外所需的醫療協助。
- 6.7.5 訂立及更新有關受僱人員的保險合同的費用，由獲判給者負責。
- 6.7.6 倘獲判給者未有遵守第 6.7.1 項至第 6.7.4 項規定的義務，判給實體可以採取由獲判給者負擔費用的顯然必須的措施，但此舉並不減免獲判給者的責任。

## 6.8 獲判給者的責任

- 6.8.1 獲判給者須對可歸責於其、其僱員或其分判商因專業上的疏忽或專業能力不足而造成的嚴重錯誤或遺漏負責。
- 6.8.2 因獲判給者、其僱員或其分判商的行為造成對第三者及設施的傷害及損失，其責任均由獲判給者承擔。
- 6.8.3 澳門特別行政區不承擔或不分擔因獲判給者、其僱員或其分判商作出的或為其等利益作出的、涉及或可能涉及民事責任或其他責任的行為而可能構成的澳門特別行政區須負責的任何責任。
- 6.8.4 獲判給者須向判給實體負責因可歸責於其不履行、瑕疵履行或遲延履行全部或部分合同義務致使澳門特別行政區蒙受的一切損失及喪失的利益。
- 6.8.5 獲判給者應每月制定一份服務地的清潔運作報告，並將該報告於隨後月份的首 7（七）日內交予交通事務局；獲判給者應根據日後需要及交通事務局要求而增加報告書編寫的內容。
- 6.8.6 於合同生效日前，獲判給者須配合由交通事務局安排之清潔服務的交接事宜，提早進場實習（為期不少於 7 天，包括日間、夜間及每月大清潔）所有費用及保險一概由獲判給人負責，如獲判給人實習期間因任何原因而導致本局設施或設備損壞，須負上賠償責任。
- 6.8.7 於合同完結日前，獲判給者須提前至少三十(30)日，向本局提交書面交接方案以及須指導新的獲判給者之所有崗位提前進場實習。
- 6.8.8 凡交通事務局認為需要提供清潔服務的設施，包括在合同履行期間新增的設施，均被視為交予獲判給者提供清潔服務。

## 6.9 獲判給者的義務

- 6.9.1 獲判給者必須確保判給實體事先指定之代表可透過電話及在辦公時間外利用





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 手提電話與其保持聯絡，以便隨時就所需的緊急工作回覆，而獲判給者須及時將聯絡電話號碼通知判給實體。
- 6.9.2 在執行判給服務時絕對遵守職業道德、公正、獨立、盡責和積極等原則。
- 6.9.3 獲判給者必須優先僱用澳門特別行政區的本地工人。
- 6.9.4 獲判給者須僱用本地勞工及持有有效澳門外地僱員身份認別證且可在其聘用實體承辦的工作地點之非本地勞工實施本服務項目。獲判給者不可以是次服務項目作為向勞工事務局申請外地僱員名額的依據。
- 6.9.5 倘本地工人資料，人數有任何更新，獲判給者應即時通知判給實體，同時需確保本地工人數量不少於所承諾之最少本地工人數量。
- 6.9.6 必須遵守且經第 14/2025 號法律修改第 5/2020 號法律《僱員的最低工資》和將來公佈的規範最低工資的法律規定，向提供服務的工作人員支付不少於上述法律所定最低工資的報酬。
- 6.9.7 獲判給者必須安排一名主管人員監督清潔工作，盡快處理交通事務局的投訴及要求。主管必須能操流利廣東話，具有最少三年相關的工作經驗。
- 6.9.8 獲判給者須維持清潔人員的穩定性，盡量避免人員的更換。
- 6.9.9 倘任何清潔員離職或被永久更換，必須提前不少於五個工作日以書面通知有關變動及說明理由。
- 6.9.10 任何清潔員的替代，必須提前不少於兩個工作日以書面、傳真或電郵通知交通事務局；倘替代時間少於一個工作日，且理由充份，可事先以口頭通知，並於更換後緊隨的首個工作日內補交相關的書面通知。
- 6.9.11 凡正在當值負責駐場清潔工作的清潔員，中午休息期間不能外出兼任其他清潔工作，獲判給者須確保駐場當值人員不會在未有人員頂替的情況下離開工作崗位，清潔人員當值時應注重言行舉止、以禮待人、避免聚集閒聊、聲浪過大及不可進行私人事務。
- 6.9.12 交通事務局有權要求更換不能正確執行職務的清潔員、不熱心於工作或沒有禮貌的清潔員。
- 6.9.13 獲判給者應制定適當的內部管理機制，以便恆常地監察本合同的執行情況，持續完善和優化服務質量，尤其是員工勤謹、整潔、禮貌、提供服務的積極性、服務質量等方面，並應要求時能隨時向交通事務局提供有關管理紀錄。
- 6.9.14 獲判給者須於各場地內安裝生物辨識打卡系統，以記錄各清潔人員的每日出勤資料，並生成每日出勤報告並整合成月報告提交本局或按本局要求隨時提交有關報告，報告內須同時列明本地及非本地人員各佔比例的出勤情況。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 6.9.15 保證參與有關服務的工作人員對獲悉的資料保密，在合同屆滿或終止後，保密義務繼續有效。
- 6.9.16 提供判給實體所要求的有關合同標的之資料。
- 6.9.17 服從判給實體將進行的監察行動。
- 6.9.18 遵守一切可引用之法律和規章的規定。

## 7 判給實體的支援

當獲判給者為履行合同義務而提出要求時，判給實體應向獲判給者提供一切重要的數據和資料，以及協助獲判給者向所有澳門特別行政區的官方實體索取重要的數據和資料。

## 8 違約金

不遵守第 6.9.3 款或第 6.9.6 款規定，且不論獲判給者是否有過錯，獲判給者須繳納相當於判給總價金 30%（百分之三十）的補償性違約金。

## 9 代位

因不遵守第 6.9.6 款而導致解除本合同，判給實體就第 3 條應支付而仍未清償的金額應用作支付予僱員，作為償還上述規定的最低工資金額。

## 10 處罰

- 10.1 倘獲判給者不履行、瑕疵履行或延遲履行所承擔的義務，按情況的嚴重性，將就每宗個案科處最低\$5,000.00(澳門元伍仟圓正)至最高\$100,000.00(澳門元壹拾萬圓正)的罰款。
- 10.2 科處任何罰款前，判給實體均會通知獲判給者，並說明原因，以便獲判給者於 10（十）日期限內提出答辯。
- 10.3 罰款須於接獲有關通知當日起計的三十（30）日內付清，倘未於此期限內清繳，判給實體有權從確定擔保金或在隨後的分期付款中扣除。
- 10.4 科處本條所規定的罰款並不免除獲判給者承擔對第三者倘有的責任以及其他依法應承擔的責任，且不妨礙判給實體向獲判給者追討澳門特別行政區蒙受的一切損失及喪失的利益。

## 11 解除合同



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

11.1 倘遇下列情況，判給實體有權解除合同：

11.1.1 獲判給者未按第 4.6 款的規定補足確定擔保金。

11.1.2 倘發現可歸責於獲判給者，且因其或其僱員又或其分判商的行為或疏忽所造成的嚴重錯誤或遺漏。

11.1.3 獲判給者違反第 6.9.3 或 6.9.6 款的優先僱用本地工人或最低工資任一款的規定。

11.1.4 未獲判給實體事先書面批准，獲判給者全部或部分讓與其合同地位。

11.1.5 未獲判給實體事先書面批准，獲判給者將全部或部分工作分判。

11.1.6 倘獲判給者無合理解釋而不履行判給實體之命令、指示及通知。

11.1.7 出現任何罰款或累積的罰款金額高於判給總價金的 10%（百分之十）。

11.2 由判給實體解除合同，將終止獲判給者收取任何已到期的分期款項的權利及喪失已提交的擔保金，該擔保金歸澳門特別行政區所有；獲判給者無權要求任何賠償，且不影響被迫收應繳的罰款，以及須為其對澳門特別行政區所造成的一切損失及喪失的利益負責。

11.3 倘因可歸責於判給實體的原因而使獲判給者確實不能履行合同規定的義務，獲判給者有權解除合同。

11.4 由獲判給者解除合同，其有權收取至解除合同當日為止已執行的服務的價值。

## 12 合同地位的讓與

12.1 不論提供服務者是誰，所有合同中包括須執行之工作的責任均由獲判給者負責。

12.2 未經判給實體預先書面批准，獲判給者不得將合同地位或有關合同的任何權利及義務轉讓。

12.3 合同地位之讓與不會導致任何改變、取消、限制或延伸合同內之權利及義務。

## 13 協定解除合同

雙方可隨時透過協定解除合同，而經協定解除合同之後果須在協議內訂定。

## 14 合同的修改

14.1 倘合同雙方認為修改合同條款的提議合適，則可透過互相同意，以書面形式進行修改。

14.2 倘修改會增加已商定的價金或減少已提交的擔保，限制或終止合同的權利及義





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

務，則僅在財政局作出預留款項後，合同的修改始產生效力。

**15 不可抗力的情況及其他不可歸責於獲判給者的事實**

- 15.1 倘證實因不可抗力的情況或任何其他不可歸責於獲判給者的事實，導致其履行不能、瑕疵履行或遲延履行合同的義務時，則獲判給者的責任終止，獲判給者須提交證明。
- 15.2 為著合同的效力，不可抗力的情況僅指不可預見、不可抵抗且所產生的後果不取決於獲判給者的意願或個人情況的自然事實或狀況，例如戰爭、侵略、顛覆、恐怖主義、疫症、核輻射、火災、爆炸、災難、嚴重水災、颶風、颱風、地震及其他直接影響履行合同的自然災害。
- 15.3 由第三者作出且非屬獲判給者的責任，及獲判給者沒有以任何方式提供協助的行為，視為不可歸責於獲判給者的事實。
- 15.4 任何因不可抗力或其他不可歸責於獲判給者的事實而導致其不能履行職務的情況，獲判給者須於其知悉後緊接的五 (5)日內，透過法律認可的文件或其他證明資料，請求判給實體確認有關事實及確定其效力，以便可免除其相關的責任。

**16 解決爭議**

所有就合同的解釋、有效性或執行方面的問題，倘不能經合同雙方協商解決，將提交澳門特別行政區有權限之法院處理。

**17 廉潔誠信規定**

- 17.1 投標者、獲判給者、其股東及僱員不得作出任何貪污舞弊行為；如投標者或獲判給者發現人員涉嫌觸犯貪污舞弊等罪行，應立即向廉政公署舉報。
- 17.2 投標者、獲判給者、其股東及僱員與行政當局人員的公務往來中 (尤其是在投標程序或履行合同期間)，不得給予行政當局的公務人員或其家屬任何利益或款待，除非款待屬即場消費且符合風俗習慣 (例如提供飲料給巡查工地的人員)，又或屬履行合同的責任。
- 17.3 在公共投標競投程序及履行合同期間，如投標者或獲判給者發現本身、其股東或僱員與負責上述工作的公務人員或其配偶之間存在極親密〔例如配偶或同居、直系及旁系血親或姻親 (如父母、子女、女婿、媳婦、兄弟姊妹、姐夫、妹夫、兄嫂、弟婦等)〕、利益伙伴 (如彼此之間屬商業伙伴或存在三萬元以上債權債





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

務關係) 或嚴重交惡關係 (如彼此私人之間正進行司法訴訟)，必須立即主動書面通知行政當局。

- 17.4 獲判給者如發現本身與招標的監督實體存在利益關係 (例如彼此之間正進行商業交易，又或屬於子母公司、從屬公司或合作伙伴)，必須立即主動書面通知行政當局。
- 17.5 獲判給者將“判給/工作”分判後，須立即將分判商的資料送交行政當局；此外，獲判給者必須告誡分判商不得作出任何貪污舞弊行為。
- 17.6 倘獲判給者發現分判商或再分判商涉嫌觸犯貪污舞弊等罪行，應立即向廉政公署舉報。
- 17.7 獲判給者、其股東、分判商及僱員如違反上述條款，判給實體有權解除合同，獲判給者須承擔由此引起的一切損失的賠償。





### III.2 - 技術資料

#### 《為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務要求》

#### 1. 交通事務局馬交石辦公大樓

##### 1.1 服務地點：

1.1.1 地址：澳門馬交石炮台馬路 33 號交通事務局大樓；

##### 1.1.2 樓層：

- (1). 辦公區域：G/F、M/F、5 樓至 11 樓、12 樓半層(屬交通事務局範圍以及樓層公眾地方)；
- (2). B1 至 B3 內部停車場。

##### 1.2 服務方式、時間及清潔人員數量的要求：

##### 1.2.1 駐場日間清潔（不包括星期六、日及公眾假期）：

##### 1.2.1.1 清潔人數：6 人

(承判公司提供的清潔人員，必須包含正、副清潔組長各一名，當中工作包括監督清潔人員團隊及各場地之清潔質素、協調清潔人員工作分配以及應交通事務局執行清潔監督工作人員於臨時實際需要就大樓清潔事宜進行人手調配安排等。)

##### 1.2.1.2 服務時間：辦公日 08:00 至 18:00；

1.2.1.3 每天清潔各樓層通道、走廊、辦公室、房間、洗手間、茶水間、走火樓梯、平台以及為牆身、牆腳線清潔除塵；

1.2.1.4 清潔消毒茶水間洗碗盤面、洗碗盤、飲水機及盛水器、電水煲、微波爐、焗爐及雪櫃等電器設備；

1.2.1.5 每天清潔食用飲水機，適時清倒積水；

1.2.1.6 每天清倒各樓層內的垃圾及更換垃圾袋；

1.2.1.7 每天清潔各樓層內的辦公室傢俬（如寫字檯、辦公椅、會議檯及文件櫃等）、玻璃門、窗台及各房間內的玻璃窗；

1.2.1.8 每天用清潔劑清潔各洗手間內的所有廁具（每小時檢查及清潔），適時添加補充廁紙、抹手紙及洗手液，確保供應充足；



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 1.2.1.9 清潔地下大堂扶手電梯、所有電梯、後樓梯、樓梯扶手及公共通道；
- 1.2.1.10 清潔及消毒 G/F 層對外服務專區公眾區域、服務櫃檯間隔板、升降機、扶手電梯，最少每兩小時清潔消毒一次；
- 1.2.1.11 為洗手間、茶水間、消防喉管位置所有地漏注水；
- 1.2.1.12 登記有關辦事處的日間清潔記錄；
- 1.2.1.13 有需要時協助辦公室工作人員處理其他有關清潔服務範圍的工作。

1.2.2 晚間清潔（不包括星期六、日及公眾假期）：

- 1.2.2.1 清潔人數：每次不少於 10 人；
- 1.2.2.2 服務時間：辦公日 18:00 至清潔工作完成；
- 1.2.2.3 每天清潔各樓層的各辦公檯、會議檯、接待檯、辦公椅、接待椅、沙發椅、屏風、文件櫃、影印機及碎紙機等物品，包括檯上的電話機頭聽筒及籐頭式聽筒（倘有）；
- 1.2.2.4 每天為各樓層鋪設地氈之功能房間除塵和除漬（地氈不可用清潔劑）；
- 1.2.2.5 每天用消毒藥水清潔各洗手間內的所有潔具，適時添加補充廁紙、抹手紙及洗手液，確保供應充足；
- 1.2.2.6 每天清倒各樓層內的垃圾及更換垃圾袋，以及將垃圾妥善處理及撤離本局大樓。
- 1.2.2.7 登記有關辦事處的晚間清潔記錄。

1.2.3 非辦公日清潔（包括星期六、日、公眾假期及強制性假期）：

- 1.2.3.1 清潔地點：交通事務局大樓十樓交通控制中心
- 1.2.3.2 清潔人數：1 人；
- 1.2.3.3 服務時間：非辦公日 09:00 至 10:00 及 17:00 至 18:00（合共約 2 小時）；
- 1.2.3.4 於每非辦公日為十樓洗手間及茶水間提供兩次清潔服務，包括用消毒藥水清潔各洗手間內的所有潔具，適時添加補充廁紙、抹手紙及洗手液，確保供應充足；
- 1.2.3.5 清倒十樓監控室內的垃圾及更換垃圾袋。

1.2.4 每月一次大清潔（非辦公日）：

- 1.2.4.1 清潔人數：每次不少於 6 人；





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 1.2.4.2 服務時間：於非辦公日中進行；
- 1.2.4.3 用清潔機器徹底清洗各樓層內的地板、通道，及用地氈清洗機清洗有地氈之區域（地氈不可用清潔劑），地下服務專區地板不需要打蠟；
- 1.2.4.4 清潔各樓層內的天花飾燈（倘有）、冷氣出風、廁所抽氣扇、回風口和隔塵網；
- 1.2.4.5 為辦公室內所有文儀器材及傢具進行清潔；
- 1.2.4.6 為各樓層內各辦公檯、會議檯、接待櫃檯、辦公椅、接待椅、沙發椅、屏風、文件櫃、影印機及碎紙機等物品，包括檯上的電話機頭聽筒及箍頭式聽筒（倘有）進行深層大清潔；
- 1.2.4.7 用消毒藥水為各樓層的洗手間進行深層大清潔，以及消毒各洗手間內所有潔具；
- 1.2.4.8 清潔消毒茶水間洗碗盤面、洗碗盤、飲水機及盛水器、電水煲、微波爐、焗爐及雪櫃等電器設備；
- 1.2.4.9 地下大堂及各樓層玻璃門、玻璃窗內部、牆身及牆腳、地下重型卸貨區捲閘。
- 1.2.4.10 清潔地下大堂扶手電梯、各個電梯、後樓梯、樓梯扶手及公共通道；
- 1.2.4.11 為洗手間、茶水間、消防喉管位置所有地漏注水；
- 1.2.4.12 檢查及清理屬於本局範圍的沙井或雨水井內之淤泥和垃圾；
- 1.2.4.13 為 B1 至 B3 內部停車場提供清潔服務，大清潔範圍包括停車場地面、GF 至 B3 層後樓梯、B1 至 B3 升降機大堂，以及 B1 至 B3 天花上管道及線槽之塵垢，地面油污；
- 1.2.4.14 登記有關辦事處的每月大清潔記錄。

### 1.3 清潔用品及工具：

清潔所需的機械設備、清潔用品、潔具及消耗品等任何負擔全由獲判給人負責提供(包括：清潔用抹布、掃把、地拖、吸塵機、洗地機、廁所刷、垃圾袋、清潔劑、玻璃水等)。

\*備註：廁紙、抹手紙及洗手液由交通事務局提供。

## 2. 路氹駕駛學習暨考試中心





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

2.1 服務地點：

地址：路氹城輕軌車廠側「路氹駕駛學習暨考試中心」。

2.2 服務方式、時間及清潔人員數量的要求：

2.2.1 駐場日間清潔（包括星期六、日及公眾假期）：

2.2.1.1 清潔人數：3 人

(承判公司提供的清潔人員，必須有 1 名包含執行清潔組長工作，當中包括監督清潔人員團隊及辦事處內各位置之清潔質素、協調清潔人員工作分配以及應交通事務局執行清潔監督工作人員於臨時實際需要就中心內清潔事宜進行人手調配安排等。);

2.2.1.2 服務時間：星期一至星期日，早上 07:00 至晚上 21:00（合共 14 小時）；

2.2.1.3 清潔辦公室內各傢具設備，包括清潔辦公檯、椅、文件櫃、座檯式電話機頭及電腦等；

2.2.1.4 適時清倒辦事處範圍內各位置的垃圾及更換垃圾袋；

2.2.1.5 為茶水間全部用具進行清潔及消毒，清潔食用飲水機，適時清倒積水；

2.2.1.6 清潔及打掃辦事處範圍內各位置之地面以及清潔打掃駕考中心各類車輛練習場內的行人通道及防撞水馬；

2.2.1.7 為職員及公共洗手間進行清潔及消毒，對各洗手間內有關的小便尿兜和抽水馬桶的輕微淤塞作出清除處理，所有廁具每 1 小時檢查及清潔一次，以及適時清倒垃圾及更換垃圾袋；

2.2.1.8 為職員及公共洗手間適時添加補充廁紙、抹手紙及洗手液等日常清潔用品，確保供應充足；

2.2.1.9 登記有關辦事處的日間清潔記錄；

2.2.1.10 有需要時協助辦公室工作人員處理其他有關清潔服務範圍的工作。

2.2.2 每月一次大清潔（非辦公日）：

2.2.2.1 清潔人數：每次不少於 6 人；





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 2.2.2.2 服務時間：於非辦公日中進行；
- 2.2.2.3 為所有寫字檯、辦公椅、文件櫃及座檯式電話機頭聽筒等辦公室傢俬設備進行除塵清潔；
- 2.2.2.4 為辦公室內之地面進行深層清潔，並包括除蠟及打蠟工作；
- 2.2.2.5 清潔辦公室內燈具、冷氣風口和隔塵網；
- 2.2.2.6 為中心內之休息座椅、牆身、牆腳線、天花、內外玻璃窗門和大門進行清潔及消毒；
- 2.2.2.7 為所有洗手間進行深層大清潔，以及為各洗手間內所有潔具廁具消毒；
- 2.2.2.8 清理沙井及雨水渠井內之淤泥和垃圾；
- 2.2.2.9 登記有關辦事處的每月大清潔記錄。

2.2.3 每月兩次渠道清理（非辦公日）：

- 2.2.3.1 服務範圍：路氹永久駕駛學習暨考試中心周邊水渠；
- 2.2.3.2 服務期間：逢週末或公眾期進行；
- 2.2.3.3 工作程序：
  - (1). 先將渠內積水吸掉；
  - (2). 清理渠內的垃圾及積泥；
  - (3). 將垃圾運往焚化爐燒毀。

2.3 清潔用品及工具：

清潔所需的機械設備、清潔用品、潔具及消耗品等任何負擔全由獲判給人負責提供(包括：清潔用抹布、掃把、地拖、吸塵機、洗地機、廁所刷、垃圾袋、清潔劑、玻璃水等)。

\*備註：廁紙、抹手紙及洗手液由交通事務局提供。

3. 路氹重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心

3.1 服務地點：



為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

地址：路環和諧圓形地旁「重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心」。

**3.2 服務方式、時間及清潔人員數量的要求：**

**3.2.1 駐場日間清潔（包括星期六、日及公眾假期）：**

- 3.2.1.1 清潔人數：1人；
- 3.2.1.2 服務時間：星期一至星期日，早上 07:00 至晚上 21:00（合共 14 小時）；
- 3.2.1.3 清潔辦公室內各傢具設備，包括清潔辦公檯、椅、文件櫃、座檯式電話機頭及電腦等；
- 3.2.1.4 適時清倒辦事處範圍內各位置的垃圾及更換垃圾袋；
- 3.2.1.5 每天清潔食用飲水機，適時清倒積水；
- 3.2.1.6 清潔及打掃辦事處範圍內各位置之地面以及清潔打掃駕考中心車輛練習場內的行人通道及防撞水馬；
- 3.2.1.7 為職員及公共洗手間進行清潔及消毒，對各洗手間內有關的小便尿兜和抽水馬桶的輕微淤塞作出清除處理，所有廁具每 1 小時檢查及清潔一次，以及適時清倒垃圾及更換垃圾袋；
- 3.2.1.8 為職員及公共洗手間適時添加補充廁紙、抹手紙及洗手液等日常清潔用品，確保供應充足；
- 3.2.1.9 登記有關辦事處的日間清潔記錄；
- 3.2.1.10 有需要時協助辦公室工作人員處理其他有關清潔服務範圍的工作。

**3.2.2 每月一次大清潔（非辦公日）：**

- 3.2.2.1 清潔人數：每次不少於 6 人；
- 3.2.2.2 服務時間：於非辦公日中進行；
- 3.2.2.3 為所有寫字檯、辦公椅、文件櫃及座檯式電話機頭聽筒等辦公室傢俬設備進行深層除塵清潔；
- 3.2.2.4 為辦公室內之地面進行深層清潔，並包括除蠟及打蠟工作；
- 3.2.2.5 清潔辦公室內燈具、冷氣風口和隔塵網；





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 3.2.2.6 為中心內之休息座椅、牆身、天花、內外玻璃窗門和大門進行清潔及消毒；
- 3.2.2.7 為所有洗手間進行深層大清潔，以及為各洗手間內所有潔具廁具消毒；
- 3.2.2.8 清理沙井及雨水渠井內之淤泥和垃圾；
- 3.2.2.9 登記有關辦事處的每月大清潔記錄。

**3.3 清潔用品及工具：**

清潔所需的機械設備、清潔用品、潔具及消耗品等任何負擔全由獲判給人負責提供(包括：清潔用抹布、掃把、地拖、吸塵機、洗地機、廁所刷、垃圾袋、清潔劑、玻璃水等)。

\* 備註：廁紙、抹手紙及洗手液由交通事務局提供。

**4. 路氹城汽車檢驗中心**

**4.1 服務地點：**

地址：路氹城駕駛學習暨考試中心側「路氹城汽車檢驗中心」

**4.2 服務方式、時間及清潔人員數量的要求：**

**4.2.1 地面層、一樓及天面層**

**4.2.1.1 《日間駐場清潔》：**

**4.2.1.1.1 地面層：**

- 清潔時間：辦公日（星期一至星期五），早上 08:00 至 19:00；
- 清潔人數：2 名；
- 清理辦事處及控制室：包括整個檢驗大樓、辦公大樓接待市民區域及內部員工區域為牆身、假天花、內外玻璃窗及大門等進行清潔及消毒，清潔滅蚊燈、抽氣扇、空氣清新機及冷氣機外殼；
- 清理辦事處及控制室：包括整個檢驗大樓、辦公大樓內部員工區域地面吸塵及拖地；
- 為辦事處及控制室所有區域包括辦公室、等候室、接待區及清潔室內所有傢俬進行清潔及消毒；
- 清倒地面層辦事處及控制室內所有垃圾並更換垃圾袋；





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 為所有洗手間全部廁潔具進行清潔及消毒，更換日常清潔用品，以及清倒垃圾並更換垃圾袋；
- 為茶水間全部用具進行清潔及消毒，以及清倒垃圾並更換垃圾袋；
- 每天清潔食用飲水機，適時清倒積水；
- 清理電梯大堂、走通道：包括掃地及拖地；
- 清潔及消毒升降機，最少每兩小時清潔消毒一次；
- 為垃圾房進行清潔及消毒；
- 清理大樓外圍合共十條雨水槽；
- 有需要時協助辦公室工作人員處理其他與清潔服務性質相關的工作；
- 登記有關辦事處及控制室的每日清潔記錄。

4.2.1.1.2 一樓：

- 清潔時間：辦公日（星期一至星期五），早上 08:00 至 19:00；
- 清潔人數：1 名；
- 清理辦事處：包括整個辦公大樓一樓內部員工區域地面吸塵及拖地，為牆身、假天花、玻璃窗及大門等進行清潔及消毒，清潔滅蚊燈、抽氣扇、空氣清新機及冷氣機外殼；
- 為辦事處所有區域包括辦公室、培訓室及會議室內所有傢俬進行清潔及消毒；
- 清倒一樓範圍內所有垃圾並更換垃圾袋；
- 為所有洗手間全部廁潔具進行清潔及消毒，更換日常清潔用品，以及清倒垃圾並更換垃圾袋；
- 每天清潔食用飲水機，適時清倒積水；
- 為更衣淋浴室及茶水間全部用具進行清潔及消毒，以及清倒垃圾並更換垃圾袋；
- 清理電梯大堂、走通道：包括掃地及拖地；
- 清潔及消毒升降機，最少每兩小時清潔消毒一次；
- 有需要時協助辦公室工作人員處理其他與清潔服務性質相關的工作；
- 登記有關辦事處的每日清潔記錄。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

4.2.1.2 《晚間清潔》：

4.2.1.2.1 地面層及一樓：

- 清潔時間：辦公日（星期一至星期五）晚上 19:00 開始至清潔服務完成，預計需時約 2 小時；
- 清潔人數：最少 12 名。

4.2.1.2.2 一般清潔範圍：

- 為檢驗大樓地面層，包括驗車線及底盤檢驗槽地面吸塵及使用洗地機洗地；
- 為辦公大樓地面層及一樓，包括等候室接待市民區域地面吸塵及拖地；
- 為露天候檢區掃地；
- 登記有關驗車線及等候室的晚間清潔記錄。

4.2.1.2.3 特別規格清潔範圍：

- 驗車設備（包括：側滑板、軸重台、制動台、測功機、自由滾筒及地磅）以工業用吸塵機清潔後，再扭乾濕潤的抹布清潔設備表面的污垢；
- 工控機櫃外部、尾氣分析儀及喉管表面以濕潤的抹布扭乾後清潔設備表面的塵埃及污垢；
- 燈光檢測儀、燈軌及噪音計以專用纖維布配合氣泵或工業用吸塵機清潔設備表面的塵埃；
- 登記有關驗車設備的晚間清潔記錄。

4.2.1.3 《每月大清潔》：

4.2.1.3.1 地面層、一樓及天面層：

- 清潔時間：非辦公日（確實時間需與交通事務局人員協調）；
- 清潔次數：每月 1 次；
- 清潔人數：最少 16 名。

4.2.1.3.2 一般清潔範圍：





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 為檢驗大樓、辦公大樓地面層、辦公大樓一樓及辦公大樓天面層進行全面清潔、吸塵及使用洗地機洗地，包括地板、牆身、玻璃窗門和大門進行清潔及消毒；
- 為辦公大樓地面層至天面層全棟 4 條走火樓梯進行全面清潔、吸塵及使用洗地機洗地，包括地板、牆身、玻璃窗門和大門進行清潔及消毒；
- 每三個月為辦公大樓地面層及一樓之膠地板徹底起蠟及打蠟；
- 為上述範圍內所有傢俬、辦公室設備、座檯式電話機頭聽筒等進行除塵清潔及消毒；
- 清潔空氣清新機塵網；
- 為洗手間進行深層大清潔，以及為洗手間所有潔具廁具進行清潔及消毒；
- 為更衣淋浴室及茶水間進行深層大清潔，以及為更衣淋浴室及茶水間所有用具進行清潔及消毒；
- 登記有關辦事處及控制室的每月大清潔記錄。

4.2.1.3.3 特別規格清潔範圍：

- 驗車設備（包括：側滑板、軸重台、制動台、測功機、自由滾筒及地磅）以工業用吸塵機清潔後，再扭乾濕潤的抹布清潔設備表面的污垢；
- 工控機櫃外部、尾氣分析儀及喉管表面以濕潤的抹布扭乾後清潔設備表面的塵埃及污垢；
- 燈光檢測儀、燈軌及噪音計以專用纖維布配合氣泵或工業用吸塵機清潔設備表面的塵埃；
- 工控電腦（包括：主機、顯示屏、鍵盤及滑鼠）、監控攝像機外殼、65 吋顯示屏以專用纖維布配合氣泵或吸塵機清潔設備表面的塵埃（部份安裝於較高位置之設備需使用電動升降平台車進行清潔工作）；
- 登記有關驗車設備的每月大清潔記錄。

4.2.2 二樓及三樓、四樓及五樓的公眾位置

4.2.2.1 《日常清潔》(二樓)：

- 清潔時間：辦公日(星期一至星期五)，下午 16:30 至清潔工作完成，預計需時約 1 小時；





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

- 清潔人數：2名；
- 清潔及消毒內部員工出入區域大門：包括二樓電梯大堂大門及內部員工出入區域大門，清潔空氣清新機；
- 清理辦公室：包括清潔寫字檯、椅、清潔及打掃辦公室地面、地毯吸塵、清倒室內垃圾並每天更換垃圾袋；
- 為茶水間全部用具及餐桌椅進行清潔及消毒，以及清倒垃圾並每天更換垃圾袋；
- 每天清潔食用飲水機，適時清倒積水；
- 清理電梯大堂、走廊通道：包括掃地及拖地；
- 清潔及消毒升降機，最少每兩小時清潔消毒一次；
- 為洗手間包括所有廁具進行清潔及消毒，以及清倒垃圾並每天更換垃圾袋；
- 有需要時協助辦公室工作人員處理其他與清潔服務性質相關的工作；
- 登記有關辦事處的日常清潔記錄。

4.2.2.2 《每月大清潔》(二樓及三樓、四樓及五樓的公眾位置)：

- 清潔次數：每月1次；
- 清潔人數：4名；
- 清潔時間：非辦公日(確實時間需與交通事務局人員協調)；
- 為辦事處進行全面清潔，包括地面、牆身、天花、玻璃窗門和大門進行清潔及消毒；
- 為所有寫字檯、辦公椅、文件櫃(包括櫃頂)及座檯式電話機頭聽筒等辦公室傢俬設備除塵清潔；
- 清潔冷氣機塵網；
- 為洗手間進行深層大清潔，以及為洗手間內所有潔具廁具消毒；
- 每三個月為辦公大樓之膠地板徹底起蠟及打蠟；
- 登記有關辦事處的每月大清潔記錄。

4.3 清潔用品及工具：





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

**4.3.1 地面層、一樓及天面層**

清潔所需的機械設備、清潔用品、潔具及消耗品等任何負擔全由獲判給人負責提供（包括：清潔用抹布、掃把、地拖、廁所刷、垃圾袋、清潔劑、玻璃水、專用纖維布、電動升降平台車、洗地機、氣泵或工業用吸塵機等）。有關涉及檢驗車輛範圍的清潔工作，獲判給人需為清潔設備提供獨立電箱或獨立漏電保護器（如：手提水氣掣）以區隔清潔設備與驗車設備之線路。

\*備註：廁紙、抹手紙及洗手液由交通事務局提供。

**4.3.2 二樓及三樓、四樓及五樓的公眾位置**

清潔所需的機械設備、清潔用品、潔具及消耗品等任何負擔全由獲判給人負責提供(包括：清潔用抹布、掃把、地拖、廁所刷、垃圾袋、清潔劑、玻璃水、吸塵機、洗地機等)。

\*備註：廁紙、抹手紙及洗手液由交通事務局提供。





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件一 以銀行擔保方式提供確定擔保的文件

\_\_\_\_\_（銀行名稱），總行設於\_\_\_\_\_（銀行地址），現應總址位於\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（獲判給者商業名稱／自然人商業企業主姓名）之要求，就「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」項目向澳門特別行政區政府交通事務局提供一項見票即付的獨立擔保，金額為澳門元\_\_\_\_\_（填上數目及其大寫），以保證\_\_\_\_\_（獲判給者商業名稱／自然人商業企業主姓名）準確且依時履行因訂立上述項目合同而承擔之義務。

本擔保書的金額相當於判給總價金的\_\_\_\_\_%（百分之\_\_\_\_）及被視為上述獲判給者已於本銀行存入上述金額的款項，不論獲判給者基於任何原因不履行判給規定的某一義務，本銀行亦將負責存入該款項。

當澳門特別行政區政府交通事務局以書面提出要求時，本銀行必須即時向交通事務局支付上述金額之全部或部分款項，本銀行不得以任何藉口或理由拒絕支付。

若交通事務局提出異議時，對於擔保金額的支付，本銀行放棄預先扣押的權利。

本擔保書未經交通事務局同意不得取消或更改，僅於本銀行收回本擔保書正本或接獲交通事務局書面確認本擔保書失效並經本銀行核實無誤後，本擔保書方告失效。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（須由具權力使銀行承擔責任的人士簽名及蓋上公司圖章）





為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務

## 附件二 以保險擔保方式提供確定擔保的文件

\_\_\_\_\_（保險公司名稱），總址設於\_\_\_\_\_（保險公司地址），現應總址位於\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（獲判給者商業名稱／自然人商業企業主姓名）之要求，就「為交通事務局轄下四個辦事處提供清潔服務」項目向澳門特別行政區政府交通事務局提供一項見票即付的獨立擔保，金額為澳門元\_\_\_\_\_（填上數目及其大寫），以保證\_\_\_\_\_（獲判給者商業名稱／自然人商業企業主姓名）準確且依時履行因訂立上述項目合同而承擔之義務。

本擔保書的金額相當於判給總價金的\_\_\_\_\_%（百分之\_\_\_\_）及被視為上述獲判給者已於本保險公司存入上述金額的款項，不論獲判給者基於任何原因不履行判給規定的某一義務，本保險公司亦將負責存入該款項。

當澳門特別行政區政府交通事務局以書面提出要求時，本保險公司必須即時向交通事務局支付上述金額之全部或部分款項，本保險公司不得以任何藉口或理由拒絕支付。

若交通事務局提出異議時，對於擔保金額的支付，本保險公司放棄預先扣押的權利。

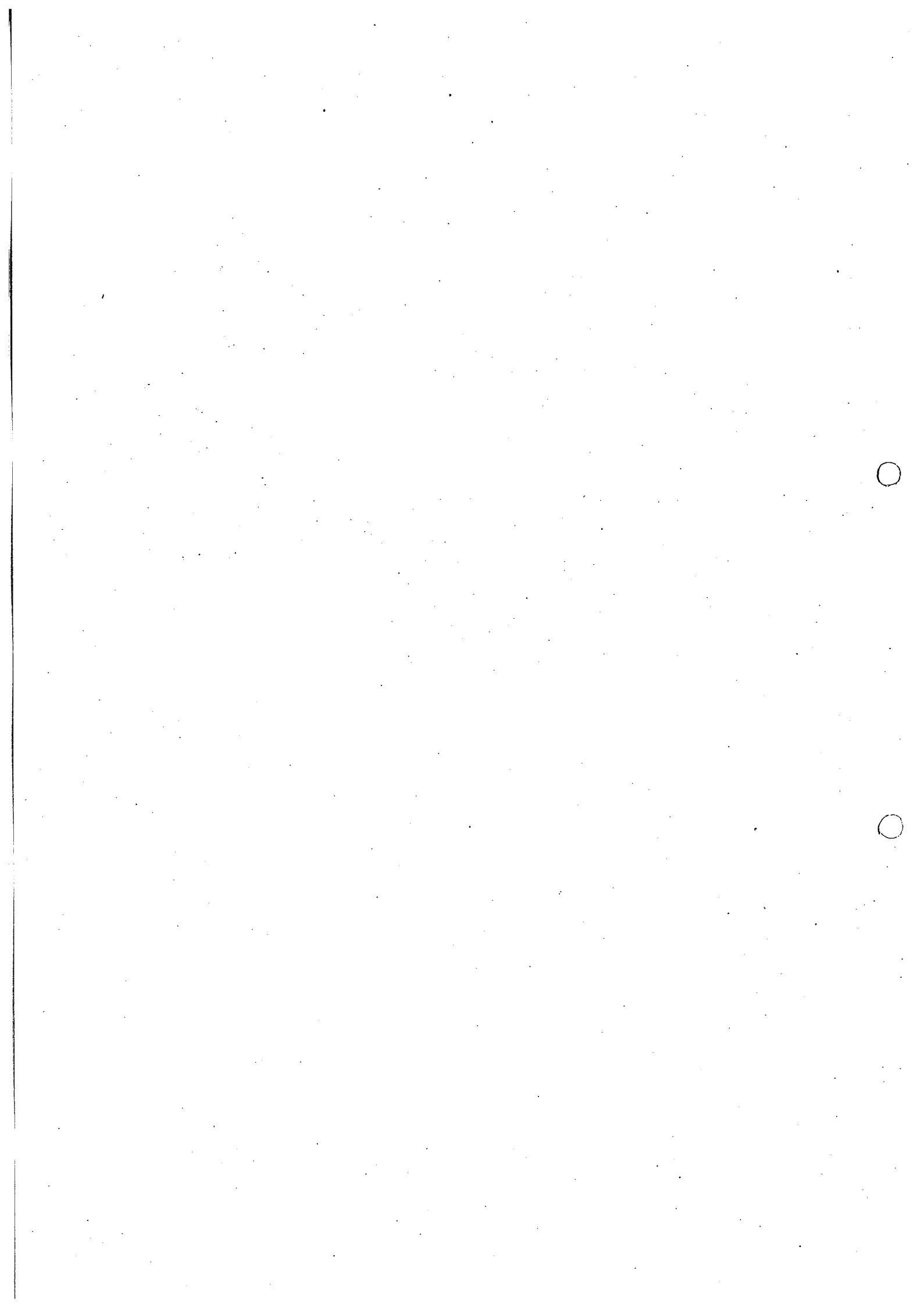
本擔保書未經交通事務局同意不得取消或更改，僅於本保險公司收回本擔保書正本或接獲交通事務局書面確認本擔保書失效並經本保險公司核實無誤後，本擔保書方告失效。

簽署：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（須由具權力使保險承擔責任的人士簽名及蓋上公司圖章）







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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

---

# **Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego**

## **Processo de Concurso**





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

---

## ÍNDICE GERAL

- I. Anúncio**
- II. Programa de Concurso**
- III. Caderno de Encargos**
  - III.1 – Cláusulas gerais**
  - III.2 – Cláusulas técnicas**





PROCESSO DE CONCURSO  
ANÚNCIO

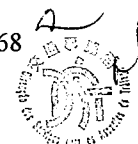
澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

---

## I. Anúncio





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
ANÚNCIO

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

## I. Anúncio

### Concurso Público para prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

1. Entidade adjudicante: Secretário para os Transportes e Obras Públicas.
2. Entidade que realiza o processo do concurso público: Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (adiante designada por “DSAT”).
3. Denominação do concurso público: Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
4. Local de prestação de serviços: Edifício da DSAT sita na Estrada D. Maria II, n.º 33, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, e Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai.
5. Objecto: Prestação de serviços de limpeza das quatro instalações da DSAT - Edifício da DSAT sita na Estrada D. Maria II, n.º 33, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, e Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai.
6. Prazo de validade das propostas: O prazo de validade das propostas é de 90 (noventa) dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável nos termos previstos no Programa de Concurso.
7. Preço base: Não há.
8. Prazo de prestação de serviços: De 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029.
9. Caução provisória: \$280.800,00 (duzentos e oitenta mil e oitocentos patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução a favor da Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por “RAEM”).
10. Caução definitiva: 4% (quatro por cento) do preço total da adjudicação, a prestar pelo adjudicatário mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução a favor da RAEM.
11. Habilitação dos concorrentes:
  - 1) Empresários comerciais, pessoas singulares, constituídos na RAEM, que exercem a actividade de limpeza;





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

- 2) Sociedades comerciais, constituídas na RAEM, que exercem a actividade referida no número anterior;
- 3) Não é admitida a participação do concorrente mediante a forma de contrato de consórcio.

12. Local, data e hora de entrega das propostas:

Local: Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Data e hora limite: 26 de Junho de 2026 (Sexta-feira), às 17h00.

Em caso de encerramento ao público da DSAT na data e hora limite para a entrega de propostas acima mencionada por motivos de tufão ou de força maior, a data e a hora limites estabelecidas para a entrega de propostas serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

13. Local, data e hora do acto público do concurso:

Local: Sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau.

Data e hora: 29 de Junho de 2026 (Segunda-feira), às 09h30.

Caso a data limite de entrega de propostas for adiada conforme mencionada no ponto 12, ou em caso de encerramento ao público da DSAT na data e hora do acto público do concurso acima mencionadas por motivos de tufão ou de força maior, a data e a hora do acto público do concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

Os concorrentes ou seus representantes legais devem comparecer ao acto público de abertura das propostas, nos termos e para efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, a fim de apresentar reclamações à comissão de abertura das propostas e/ou prestar esclarecimentos sobre as eventuais dúvidas relativamente aos documentos das propostas por eles submetidos.

14. Local, hora e preço para consulta do processo e aquisição da cópia autenticada deste:

A partir do dia da publicação do presente anúncio até ao início do acto público do concurso, o processo do concurso está disponível para consulta, dentro de horário de expediente, na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, podendo ser adquirida a sua cópia ao preço de \$200,00 (duzentas patacas), por exemplar, na Área de Atendimento da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, rés-do-chão, Macau. O processo do concurso também pode ser consultado e descarregado gratuitamente na página electrónica da DSAT.

15. Critérios de apreciação de propostas e respectivas percentagens:





PROCESSO DE CONCURSO  
ANÚNCIO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

- 15.1. Preço (65% da classificação);
- 15.2. Experiência na prestação de serviços de limpeza de escala semelhante em Macau nos últimos 3 anos (10% da classificação);
- 15.3. Escala de funcionamento e plano de exploração da sociedade de limpeza (15% da classificação);
- 15.4. Número de trabalhadores residentes de Macau entre os trabalhadores de limpeza diária e nocturna destacados no local (10% da classificação).
16. Esclarecimentos adicionais:

Os concorrentes podem comparecer na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais, a partir da data da publicação do respectivo anúncio até à data e hora limite para entrega das propostas, os quais podem também ser consultados na página electrónica da DSAT.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 29<sup>a</sup> de Abril de 2026.

O Director dos Serviços,

Chiang Ngoc Vai



PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

---

## II. Programa de Concurso





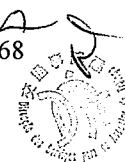
PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ÍNDICE**

II. – Programa de Concurso .....	10
1. Objecto do concurso.....	10
2. Entidade por onde corre o processo de concurso.....	10
3. Consulta do processo .....	10
4. Pedidos de esclarecimento e resposta às dúvidas sobre o processo do concurso.....	10
5. Visita aos locais de prestação de serviços.....	11
6. Habilitação dos concorrentes .....	12
7. Data limite de entrega de proposta.....	12
8. Forma de proposta.....	12
9. Preço base .....	14
10. Proposta condicionada .....	14
11. Caução provisória .....	14
12. Documentos que instruem a proposta .....	15
13. Modo de apresentação da proposta .....	18
14. Abertura das propostas.....	18
15. Prazo de validade da proposta.....	19
16. Não admissão de propostas .....	19
17. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes.....	20
18. Critério de apreciação de propostas: .....	20
19. Adjudicação .....	22
20. Minuta do contrato e caução definitiva.....	23
21. Outros encargos.....	23
22. A entidade a quem deverá ser dirigida a reclamação.....	24
23. Legislação aplicável .....	24
ANEXO I-1 Declaração (aplicável ao concorrente em nome de empresário comercial, pessoa singular) .....	25
ANEXO I-2 Declaração (aplicável ao concorrente em nome da sociedade).....	26
ANEXO II-1 Modelo de caução provisória a prestar por garantia bancária.....	27
ANEXO II-2 Modelo de caução provisória a prestar por seguro-caução .....	28
ANEXO III Proposta de preço .....	29
ANEXO IV Tabela de preços unitários .....	30
ANEXO V Lista de experiência na prestação de serviço de limpeza nos últimos 3 anos nos serviços / organismos do Governo da RAEM.....	33
ANEXO VI Lista de experiência na prestação de serviço de limpeza nos últimos 3 anos nas entidades privadas .....	34





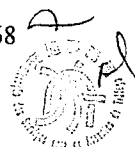
PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

ANEXO VII Certificações profissionais válidas .....	35
ANEXO VIII Tabela dos trabalhadores de limpeza efectivos da sociedade de limpeza .....	36
ANEXO IX Tabela sobre o número de trabalhadores residentes da RAEM recrutados .....	37





**PROCESSO DE CONCURSO**  
**PROGRAMA DE CONCURSO**

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**II. – Programa de Concurso**

**1. Objecto do concurso**

O presente concurso tem por objecto a adjudicação da prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (adiante designada por “DSAT”).

**2. Entidade por onde corre o processo de concurso**

A entidade responsável pela realização do presente concurso é a DSAT, sita na Estrada D. Maria II, n.º 33, Macau.

**3. Consulta do processo**

3.1 O processo do concurso referente a “Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego” encontra-se patente na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, onde pode ser examinado durante as horas de expediente, desde a data de publicação do respectivo anúncio até à data e hora do acto público de abertura de propostas.

3.2 Os documentos que instruem o processo constam do índice geral.

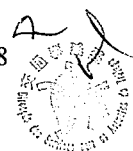
3.3 Podem os interessados obter uma cópia autenticada do processo de concurso, mediante o pagamento de \$200,00 (duzentas patacas), na Área de Atendimento da DSAT sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, rés-do-chão, Macau.

3.4 Os interessados podem também consultar e descarregar gratuitamente o processo do concurso na página electrónica da DSAT.

**4. Pedidos de esclarecimento e resposta às dúvidas sobre o processo do concurso**

4.1 Os pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas devem ser apresentados, por escrito, à entidade adjudicante, dentro do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. No rosto do envelope, deve ser escrita a letra “pedido de esclarecimento” e, dentro do envelope, o nome/firma ou nome da sociedade, endereço de contacto e telefone.

4.2 Os esclarecimentos da entidade adjudicante são prestados, por escrito, e enviados por carta registada com aviso de recepção, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas. A falta de resposta até esta data pode





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

justificar a prorrogação do prazo para a apresentação das propostas, desde que requerida por qualquer interessado. No entanto, o pedido de prorrogação do prazo para a apresentação das propostas deve ser formulado nos primeiros cinco dias do terceiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

- 4.3 Dos esclarecimentos prestados juntar-se-á cópia ao processo do concurso, para consulta, procedendo-se à divulgação desse facto pela mesma forma utilizada para o anúncio do concurso.

**5. Visita aos locais de prestação de serviços**

- 5.1 A DSAT organiza visitas aos locais para os concorrentes interessados, podendo cada sociedade concorrente designar, para cada visita constante da lista infra, um máximo de dois representantes, com o objectivo de conhecerem as instalações e o estado de funcionamento de cada local. As datas, horas e locais de encontro são os seguintes:

5.1.1 Encontro pelas 10h00 em <sup>27 Maio</sup> de <sup>Quarta</sup> de 2026 (<sup>Quarta</sup> -feira) no Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai, sito na Avenida de Cotai, para efeitos de conhecimento das instalações e do funcionamento do referido Centro.

5.1.2 Encontro pelas 10h50 em <sup>27 Maio</sup> de <sup>Quarta</sup> de 2026 (<sup>Quarta</sup> -feira) no Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai, sito ao lado da Oficina do Metro Ligeiro no Cotai, para efeitos de conhecimento das instalações e do funcionamento do referido Centro.

5.1.3 Encontro pelas 12h15 em <sup>27 Maio</sup> de <sup>Quarta</sup> de 2026 (<sup>Quarta</sup> -feira) no Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, sito ao lado da Rotunda da Harmonia em Coloane, para efeitos de conhecimento das instalações e do funcionamento do referido Centro.

5.1.4 Encontro pelas 15h00 em <sup>27 Maio</sup> de <sup>Quarta</sup> de 2026 (<sup>Quarta</sup> -feira) na Sala de reuniões do Edifício da DSAT, sito na Estrada D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau, para efeitos de conhecimento das instalações e do funcionamento do referido Edifício.

- 5.2 Em caso de encerramento ao público da DSAT por motivos de tufão ou de força



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego  
maior, a data e a hora previstas para a visita aos locais serão adiadas para a mesma  
hora do primeiro dia útil seguinte.

**6. Habilitação dos concorrentes**

- 6.1 Empresários comerciais, pessoas singulares, constituídos na Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por “RAEM”), que exercem a actividade de limpeza;
- 6.2 Sociedades comerciais, constituídas na RAEM, que exercem a actividade referida no número anterior;
- 6.3 Não é admitida a participação do concorrente mediante a forma de contrato de consórcio.

**7. Data limite de entrega de proposta**

- 7.1 As propostas serão entregues, contra recibo, pelos concorrentes ou seus representantes até ao dia <sup>26</sup> de <sup>Junho</sup> de 2026 (Sexta-feira), às 17h00, na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.
- 7.2 A proposta pode ser também entregue por carta registada com aviso de recepção. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o responsável pelos atrasos que porventura se verificarem, não sendo aceite a respectiva proposta, sem que possa apresentar reclamações.
- 7.3 Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços, 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.

**8. Forma de proposta**

- 8.1 A proposta tem de ser elaborada em uma das línguas oficiais da RAEM, da qual não pode constar rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas. Se a proposta for impressa por impressora, deve ser utilizado sempre o mesmo modelo de impressora; se for manuscrita, deve ser utilizada a mesma tinta e caligrafia, não podendo ser escrita a lápis.
- 8.2 As páginas da proposta devem ser numeradas sequencialmente, constando da



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego  
primeira página a paginação total.

- 8.3 A proposta deve ser impressa frente e verso.
- 8.4 Se, para além do catálogo, os documentos que instruem a proposta não forem redigidos numa das línguas oficiais da RAEM, devem ser acompanhados de tradução para a língua chinesa ou portuguesa, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.
- 8.5 A proposta de preço e as declarações têm de ser elaboradas conforme os modelos aplicáveis dos anexos.
- 8.6 Os documentos referidos na alínea 12.1.1 do Programa de Concurso devem ser assinados pelo concorrente ou pela pessoa com poderes para obrigar a sociedade, **de acordo com a assinatura constante do seu documento de identificação válido**, acompanhados da fotocópia do documento de identificação válido de todos os signatários acima referidos. Caso sejam assinados por um procurador, deve-se juntar o original da procuração ou a respectiva pública-forma, acompanhado da fotocópia do documento de identificação válido do procurador e do seu constituinte.
- 8.7 O documento comprovativo da caução provisória prestada sob forma de garantia bancária ou seguro-caução (ANEXO II-1 ou II-2) deve ser elaborado de acordo com o modelo aplicável do Anexo, assim como ter a assinatura da pessoa com poderes para obrigar o banco ou a seguradora.
- 8.8 Os montantes constantes da proposta de preço e da tabela de preços unitários são expressos em **patacas** e arredondados à primeira casa decimal (um dígito após o ponto decimal, por exemplo, \$X,X, X é o valor de preço proposto).
- 8.9 Os montantes constantes da proposta de preço devem ser assinalados em algarismos e por extenso. Se houver discrepância entre valores por algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 8.10 Caso compareça na tabela de preços unitários qualquer cotação inferior a centésima (dois dígitos após o ponto decimal, por exemplo, \$X,XX, X é o valor de preço



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego  
proposto), será automaticamente arredondada à primeira casa decimal.

- 8.11 Se se verificarem discrepâncias entre o preço global indicado na proposta de preço e a computação dos preços unitários de cada item na tabela de preços unitários, prevalecerão os preços unitários (ou conforme o disposto no ponto 8.9), e depois convertidos para um preço global correcto.
- 9. Preço base**  
Não é estabelecido preço base no presente concurso.
- 10. Proposta condicionada**  
Não é admitida a apresentação de propostas que envolvam alterações das cláusulas do Caderno de Encargos.
- 11. Caução provisória**
- 11.1 Os concorrentes devem prestar uma caução provisória no valor de \$280.800,00 (duzentos e oitenta mil e oitocentos patacas), como garantia do exacto e pontual cumprimento das obrigações assumidas com a apresentação da proposta.
- 11.2 A caução provisória pode ser prestada mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução.
- 11.3 Quando a caução provisória for prestada mediante depósito em dinheiro, é necessário depositar o dinheiro na conta bancária indicada depois de obter uma guia de depósito na Divisão Administrativa e Financeira da DSAT (sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau).
- 11.4 Se a caução provisória (Anexo II-1 ou II-2) for prestada sob a forma de garantia bancária ou seguro-caução, por instituição de crédito ou seguradora legalmente autorizada para exercer actividade na RAEM, para garantir o pagamento imediato (garantia “pagamento à vista”), em virtude do incumprimento das obrigações a que a garantia se refere, esta não poderá ser sujeita a condição ou termo resolutivo.
- 11.5 Uma vez celebrado o contrato com qualquer concorrente, ou expirado o prazo de validade da proposta, bem como no caso de não participação no concurso ou de a sua proposta não ser aceite, o concorrente pode requerer a restituição do depósito





Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego em numerário prestado a título de garantia, o cancelamento da garantia bancária ou do seguro-caução.

11.6 Todas as despesas que resultem da prestação ou cancelamento da caução provisória são suportadas pelo concorrente.

**12. Documentos que instruem a proposta**

12.1 A proposta deve ser instruída com os seguintes documentos:

12.1.1. Declaração (Anexo I) cujo conteúdo indica que, caso o concurso lhe seja adjudicado, o adjudicatário se compromete a prestar caução definitiva e a contratar preferencialmente trabalhadores residentes para execução de serviços, sendo que a percentagem de trabalhadores residentes da presente prestação de serviços não é inferior a 30% e será conforme o número de trabalhadores residentes indicado no Anexo IX. Os referidos serviços não serão utilizados como fundamento para pedido de quotas de trabalhadores não residentes junto da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL), comprometendo-se ainda a cumprir a Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterada pela Lei n.º 14/2025, e a futura lei que regula o salário mínimo, bem como a obter, antes da apresentação de quaisquer dados pessoais à DSAT, o consentimento do titular dos dados e a prestar as informações previstas no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), declarando, para todos os efeitos legais, que todos os assuntos relacionados com o concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego” estão exclusivamente sujeitos à legislação e aos tribunais da RAEM, com expressa renúncia à jurisdição de qualquer tribunal de outro país ou região:

- 1) No caso de o concorrente ser empresário comercial, pessoa singular, tem de indicar o seu nome, estado civil e domicílio (Anexo I-1);
- 2) No caso de sociedade, a denominação social, a sede e o registo comercial (Anexo I-2).

12.1.2. Certidão de registo comercial emitida pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis (tal documento deve ser emitido dentro de três meses anteriores à data de realização do acto público do concurso):

- 1) Original ou fotocópia da certidão de registo comercial válida, no caso





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

de o concorrente ser empresário comercial, pessoa singular, registado na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;

- 2) Original ou fotocópia do documento comprovativo do registo comercial do acto constitutivo e das suas eventuais alterações, emitido pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, no caso de o concorrente ser uma sociedade comercial.

12.1.3. Original do documento comprovativo da prestação da caução provisória referida no número 11.1 do presente Programa de Concurso (guia de depósito emitido pela entidade adjudicante, Anexo II-1 ou II-2);

12.1.4. Original ou cópia do documento comprovativo, emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças (DSF) da RAEM, donde consta que o concorrente não se encontra em dívida para com a Fazenda Pública, nos últimos 5 (cinco) anos, por contribuições, impostos e quaisquer outras quantias não liquidados. (Tal documento deve ser emitido dentro de três meses anteriores à data da realização do acto público);

12.1.5. Original ou cópia do documento comprovativo de que se encontra regularizada a situação contributiva do concorrente para com a segurança social da RAEM, passado pelo Fundo de Segurança Social (FSS). (Tal documento deve ser emitido dentro de três meses anteriores à data da realização do acto público);

12.1.6. Cópia do documento comprovativo do pagamento de contribuição industrial ou isenção do pagamento da mesma no último ano (modelo M/8) ou cópia do documento comprovativo da entrega do modelo M/1 se tiver iniciado as actividades recentemente.

12.2 Os documentos referidos na alínea 12.1.1 devem ser assinados pelas pessoas indicadas nesta cláusula, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identificação válido, devendo juntar-se fotocópia do documento de identificação válido de todos os signatários e, caso seja assinada pelo procurador, o original da procuração (a procuração deve revestir a forma de instrumento público ou de documento autenticado) ou fotocópia do mesmo, acompanhada de fotocópia do documento de identificação válido do procurador e do constituinte.



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

---

- 12.3 A proposta de preço (Anexo III).
- 12.4 Tabela de preços unitários (Anexo IV).
- 12.5 Número de trabalhadores residentes de Macau entre os trabalhadores de limpeza diária e nocturna destacados no local (**caso a percentagem de trabalhadores residentes seja inferior a 30%, a proposta não será aceite**) (Anexo IX).
- 12.6 Requisitos da qualificação, escala de funcionamento e plano de exploração da sociedade de limpeza, compreendendo o seguinte:
- 12.6.1 Número do pessoal efectivo da sociedade de limpeza (tempo inteiro ou parcial), devendo apresentar as respectivas cópias dos cartões de trabalho (Anexo VIII);
- 12.6.2 Reconhecimento da qualidade de critérios internacionais válido obtido pela sociedade de limpeza (Anexo VII), devendo apresentar as respectivas cópias autenticadas;
- 12.6.3 Plano de exploração do presente serviço de limpeza, incluindo, mas não se limita a, o plano de limpeza, o mecanismo de gestão do serviço (medidas de fiscalização), a formação do pessoal e o mecanismo de contingência, etc.;
- 12.6.4 Fornecimento de equipamentos mecânicos e materiais de limpeza para o presente serviço de limpeza, incluindo equipamentos de limpeza em altura (e.g. veículo de plataforma elevatória), aspirador de pó industrial, caixa de electricidade independente ou dispositivo de protecção contrafuga de electricidade independente, etc., devendo apresentar o respectivo índice de especificações;
- 12.6.5 Quantidade de experiência na prestação de serviços de limpeza de dimensão semelhante aos serviços públicos ou às entidades privadas de Macau, durante o período de 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2025 (Anexos V e VI):
- (1) O concorrente deve listar as experiências na prestação de serviços de limpeza nos últimos 3 anos nos serviços semelhantes de Macau, e;
  - (2) Apresentar documento comprovativo, emitido pela entidade





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego  
adjudicante, de um período de serviços não inferior a 12 meses e com,  
pelo menos, 20 trabalhadores afectos à execução do serviço.

**13. Modo de apresentação da proposta**

- 13.1 Os documentos referidos nos números 12.1 e 12.2 devem ser encerrados em sobrescritos opacos e **lacrados**. No rosto do sobrescrito escrever-se-á a palavra “Documentos”, indicando-se o nome do concorrente ou a denominação da sociedade, a designação do concurso, e o nome da entidade que realiza o concurso público (a DSAT).
- 13.2 Os documentos referidos nos números 12.3 a 12.6 devem ser encerrados em sobrescrito opacos e **lacrados**. No rosto do sobrescrito escrever-se-á a palavra “Proposta”, indicando-se em ambos o nome do concorrente ou denominação da sociedade, a designação do concurso, e o nome da entidade que realiza o concurso público (a DSAT).
- 13.3 O concorrente encerrará os dois sobrescritos acima referidos num terceiro, opaco e devidamente fechado e **lacrado**. No rosto do sobrescrito consta o nome do concorrente ou a denominação da sociedade, a designação do concurso “**Proposta para Concurso Público de Prestação de Serviços de Limpeza de Quatro Instalações da DSAT**”, bem como o nome e o endereço da entidade que realiza o concurso público (a DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau).

**14. Abertura das propostas**

- 14.1 O acto público de abertura das propostas terá lugar no dia <sup>29 Junho</sup> de de 2026 (<sup>Segunda</sup>-feira), pelas 09h30, na sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau, na presença da Comissão de Abertura das Propostas designada pela Entidade Adjudicante.
- 14.2 São intervenientes no acto público os concorrentes ou seus representantes e outras pessoas autorizadas pela entidade que realiza o concurso público.
- 14.3 Os concorrentes obrigam-se a intervir no acto público, devendo os seus representantes exhibir o seu documento de identificação, bem como o documento comprovativo ou pública-forma que se justifica a sua habilitação, como, por exemplo, procuração (a forma deve ser documento notarial ou documento



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego  
autenticado) ou, original ou cópia do documento comprovativo dos poderes para  
obrigar a respectiva sociedade.

14.4 De acordo com o artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, os concorrentes ou seus representantes devem comparecer ao acto público de abertura das propostas, a fim de apresentar reclamações à Comissão de Abertura das Propostas e/ou prestar esclarecimentos sobre as eventuais dúvidas relativamente aos documentos das propostas por eles submetidos. A não comparência dos concorrentes ou seus representantes implicará a perda do direito de apresentação de reclamação.

**15. Prazo de validade da proposta**

15.1 Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data do acto público do concurso, cessa, para os concorrentes que não hajam recebido comunicação sobre a adjudicação, a obrigação de manter as respectivas propostas.

15.2 Se, findo o prazo previsto no número anterior, nenhum dos concorrentes requerer a restituição, cancelamento ou extinção da caução provisória, considerar-se-á esse prazo prorrogado, por consentimento tácito dos concorrentes, até à data em que seja formulado o primeiro requerimento nesse sentido, mas nunca por mais de 180 (cento e oitenta) dias.

**16. Não admissão de propostas**

16.1 As propostas não serão admitidas nas seguintes situações:

16.1.1 Quando forem recebidas pela entidade que realiza o concurso público depois do prazo de entrega previsto no anúncio do concurso público;

16.1.2 Quando for entregue proposta que implique a alteração de cláusulas constantes do Caderno de Encargos do Processo de Concurso;

16.1.3 Por falta de assinatura num dos documentos referidos nas alíneas 12.3) e 12.4) do Programa de Concurso que especifiquem a necessidade de serem assinados pelo concorrente ou por pessoa com poderes para o obrigar;

16.1.4 Por falta de um ou vários documentos referidos nos números 12.3, 12.4 e



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

12.5;

16.1.5 Quando o sobrescrito a que se refere a cláusula 13 não estiver fechado e lacrado;

16.1.6 Quando o número de trabalhadores residentes prometidos no Anexo IX é inferior a 30% (8 trabalhadores) ou não foi prestada qualquer declaração sobre o número de trabalhadores residentes;

16.1.7 Sendo as propostas admitidas condicionalmente, os concorrentes, depois de notificados das irregularidades, não forem capazes de saná-las no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.2 Por falta de um ou vários documentos referidos nos número 12.1 ou de fotocópia do documento de identificação e do original da procuração ou da sua fotocópia (se for o caso) descrito no número 12.2, devendo os concorrentes regularizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas as irregularidades, depois de serem notificados, sob pena de as propostas não serem admitidas.

## 17. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes

17.1 Os concorrentes obrigam-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os esclarecimentos que a entidade que dirige o concurso considere necessários à avaliação da garantia de boa execução do objecto do presente concurso.

17.2 Sempre que, na fase de apreciação das propostas, a entidade que dirige o concurso tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira ou a capacidade técnica de qualquer dos concorrentes, pode exigir-lhe, antes de proceder à adjudicação, todos os documentos e elementos de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas, e o concorrente tem o dever de colaborar.

## 18. Critério de apreciação de propostas:

18.1 Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação são os seguintes:

18.1.1 Preço proposto ----- 65%

20/68





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

18.1.2 Experiência na prestação de serviço de limpeza de escala semelhante em Macau nos últimos 3 anos -----10%

18.1.3 Escala de funcionamento e plano de exploração da sociedade de limpeza---  
--- 15%

18.1.4 Número de trabalhadores residentes de Macau entre os trabalhadores de limpeza diária e nocturna destacados no local-----10%

18.2 Preço proposto (65% da classificação)

$$\text{Classificação} = \frac{\text{Preço mais baixo da proposta}}{\text{Preço de cada proposta}} \times 100 \times 65\%$$

18.3 Experiência na prestação do serviço de limpeza nos últimos 3 anos nos serviços semelhantes de Macau (10% da classificação)

18.3.1 Quantidade de experiência profissional na prestação de serviços de escala semelhante aos serviços públicos de Macau e apresentação de documentos comprovativos, os quais devem conter, de forma clara, as informações sobre a entidade adjudicante, o local de prestação de serviços, o número de pessoas a prestar e o período de prestação de serviços;

18.3.2. Quantidade de experiência profissional na prestação de serviços de escala semelhante às entidades privadas de Macau e apresentação de documentos comprovativos, os quais devem conter, de forma clara, as informações sobre a entidade adjudicante, o local de prestação de serviços, o número de pessoas a prestar e o período de prestação de serviços.

18.4 Escala de funcionamento e plano de exploração da sociedade de limpeza (15% da classificação)

18.4.1 Número de pessoal efectivo da sociedade de limpeza ----- 3%

18.4.2 Reconhecimento da qualidade profissional na área de serviços de limpeza -  
--- 3%

18.4.3 Equipamentos mecânicos e materiais de limpeza do presente serviço de limpeza a fornecer pela sociedade de limpeza----- 3%

18.4.4 Plano de exploração do presente serviço de limpeza ----- 6%

18.5 A pontuação do número 18.1.4 é a seguinte forma:





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Caso o número de trabalhadores residentes de Macau entre os trabalhadores de limpeza diária e nocturna destacados no local não seja inferior a (Anexo IX):

9 a 11 trabalhadores: 2 pontos

12 a 14 trabalhadores: 4 pontos

15 a 18 trabalhadores: 6 pontos

19 a 22 trabalhadores: 8 pontos

23 a 26 trabalhadores: 10 pontos

**Quando o número de trabalhadores residentes de Macau entre os trabalhadores de limpeza diária e nocturna destacados no local for inferior a 30% (8 pessoas), a proposta não será aceite.**

- 18.6 A pontuação do número 18.3 é atribuída com base na apresentação dos primeiros 10 (dez) documentos dos serviços públicos e das entidades privadas que satisfaçam os requisitos exigidos, sendo apenas considerados para efeitos de cálculo os serviços com duração superior a 12 meses.
- 18.7 A pontuação nas alíneas 18.4.1 a 18.4.3 será tanto mais elevada quanto maior for a escala de funcionamento da sociedade de limpeza.
- 18.8 A pontuação na alínea 18.4.4 são a média dos valores calculados depois de subtraídos os valores máximo e mínimo atribuídos pela Comissão de Avaliação das Propostas.
- 18.9 Em caso de empate no valor global, dá-se prioridade ao concorrente que seja “sociedade de Macau”, entendendo-se por “sociedade de Macau”, para efeitos tributários, aquela que se encontra registada na Direcção dos Serviços de Finanças como pessoa liberal e sociedade comercial, devendo o empresário comercial de pessoa singular ser residente na RAEM e a sociedade comercial de pessoa colectiva ter o seu capital detido em mais de 50 por cento por residentes da RAEM.
- 18.10 Em caso de empate na pontuação global dos concorrentes e sendo todos eles das “sociedades de Macau”, segue-se a prioridade estipulada nos números 18.2., 18.5. e 18.4 e 18.3 no posicionamento da lista classificativa.

**19. Adjudicação**



PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

- 19.1 A entidade adjudicante faz a selecção de entre os concorrentes, com base na informação incluída nas propostas e segundo os critérios enunciados no presente Programa de Concurso, reservando-se o direito de preferir a proposta considerada como mais adequada e conveniente aos objectivos a atingir.
- 19.2 A entidade adjudicante reservar-se o direito de, se assim convier ao interesse público, proceder à adjudicação parcial ou à não adjudicação.
- 20. Minuta do contrato e caução definitiva**
- 20.1 O concorrente cuja proposta haja sido preferida fica obrigado a pronunciar-se sobre a minuta do contrato no prazo de 5 (cinco) dias após a sua recepção, findo o qual, se o não fizer, considerar-se-á aprovada a minuta.
- 20.2 O adjudicatário obrigar-se-á a prestar, no prazo de 8 (oito) dias após a notificação da adjudicação, uma caução definitiva, no valor correspondente a 4% (quatro por cento) do preço global da adjudicação, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações decorrentes da celebração do contrato.
- 20.3 O adjudicatário pode prestar a caução definitiva mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução.
- 20.4 O adjudicatário perderá a favor da RAEM a caução provisória prestada, considerando-se desde logo a adjudicação sem efeito, se não conseguir prestar atempadamente a caução definitiva em apreço, dentro do prazo indicado, e se não houver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante.
- 21. Outros encargos**
- 21.1 São encargos do concorrente as despesas inerentes à elaboração da proposta, incluindo as de prestação da caução provisória e definitiva.
- 21.2 Correm por conta do adjudicatário as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato.
- 21.3 O adjudicatário perderá a favor da RAEM a caução definitiva prestada, considerando-se desde logo a adjudicação sem efeito, se não comparecer no dia,





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

hora e local, fixados para a outorga do contrato e não houver sido impedido de o fazer por motivo independente da sua vontade que seja reputado justificação bastante.

**22. A entidade a quem deverá ser dirigida a reclamação**

No caso de preterição ou irregularidade das formalidades do concurso, poderá o interessado reclamar, por escrito, à entidade que realiza o concurso, no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que do facto devesse ter conhecimento, não produzindo a reclamação qualquer efeito suspensivo.

**23. Legislação aplicável**

Em tudo o omissa no presente Programa de Concurso observar-se-á a legislação em vigor da RAEM, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ANEXO I-1**

**Declaração**

**(aplicável ao concorrente em nome de empresário comercial, pessoa singular)**

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, domicílio, tipo, número e local de emissão do documento de identificação), na qualidade de \_\_\_\_\_ (qualidade em que assina), representante da \_\_\_\_\_ (denominação da firma, se aplicável), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço da firma, se aplicável), n.º de registo comercial registado na Conservatória do Registo Comercial e de Bens Móveis \_\_\_\_\_ (indique se houver). Após ter tomado conhecimento do concurso público objecto do anúncio relativo à “Prestação de Serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego”, publicado no dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2026, declara, para os devidos efeitos, que assume todas as responsabilidades decorrentes da proposta apresentada, comprometendo-se, quando lhe for adjudicado o contrato, a prestar caução definitiva, a dar prioridade ao emprego a trabalhadores residentes de Macau para a execução dos serviços, a assegurar que a percentagem de trabalhadores residentes de Macau na presente prestação de serviços não seja inferior a 30% e a prestar os serviços de acordo com o número de trabalhadores residentes constante do Anexo IX apresentado, a não utilizar este projecto de serviços como fundamento para pedido de quotas de trabalhadores não residentes junto da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL), e a cumprir o disposto na Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterada pela Lei n.º 14/2025, bem como as disposições legais sobre o salário mínimo que venham a ser publicadas no futuro, e a obter, antes da apresentação de quaisquer dados pessoais à DSAT, o consentimento do titular dos dados, bem como a fornecer-lhe as informações previstas no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais). Declara ainda, para todos os efeitos legais, que todos os assuntos relacionados com o concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego” estão exclusivamente sujeitos à legislação e à jurisdição dos tribunais da RAEM, renunciando expressamente à jurisdição dos tribunais de outros países ou regiões, e que aceitará incondicionalmente todas as disposições constantes do Processo de Concurso.

Para efeitos de cumprimento dos critérios de avaliação das propostas previstas na cláusula 18 do Programa de Concurso do Processo de Concurso, declara, o acima mencionado empresário comercial, pessoa singular \_\_\_\_\_, que (é / não é) residente da RAEM.

Mais declara e compromete-se a cumprir o estipulado nas Cláusulas gerais do Caderno de Encargos III.1 – cláusula 17, relativo ao dever de integridade e honestidade.

Por fim, perante a Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, declara que os documentos e informações apresentados são verdadeiros, assumindo quaisquer eventuais responsabilidades jurídicas em caso de apresentação de documentos falsos ou recurso a meios fraudulentos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário, juntamente com a fotocópia do mesmo)



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ANEXO I-2**

**Declaração**

**(aplicável ao concorrente em nome da sociedade)**

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, domicílio, tipo, número e local de emissão do documento de identificação), na qualidade de \_\_\_\_\_ (qualidade em que assina), representante da \_\_\_\_\_ (denominação da sociedade), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço da sociedade), n.º de registo comercial registado na Conservatória do Registo Comercial e de Bens Móveis \_\_\_\_\_. Após ter tomado conhecimento do concurso público objecto do anúncio relativo à “Prestação de Serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego”, publicado no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, declara, para os devidos efeitos, que assume todas as responsabilidades decorrentes da proposta apresentada, comprometendo-se, quando lhe for adjudicado o contrato, a prestar caução definitiva, a dar prioridade ao emprego a trabalhadores residentes de Macau para a execução dos serviços, a assegurar que a percentagem de trabalhadores residentes de Macau na presente prestação de serviços não seja inferior a 30% e a prestar os serviços de acordo com o número de trabalhadores residentes constante do Anexo IX apresentado, a não utilizar este projecto de serviços como fundamento para pedido de quotas de trabalhadores não residentes junto da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL), e a cumprir o disposto na Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterada pela Lei n.º 14/2025, bem como as disposições legais sobre o salário mínimo que venham a ser publicadas no futuro, e a obter, antes da apresentação de quaisquer dados pessoais à DSAT, o consentimento do titular dos dados, bem como a fornecer-lhe as informações previstas no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais). Declara ainda, para todos os efeitos legais, que todos os assuntos relacionados com o concurso público para a “Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego” estão exclusivamente sujeitos à legislação e à jurisdição dos tribunais da RAEM, renunciando expressamente à jurisdição dos tribunais de outros países ou regiões, e que aceitará incondicionalmente todas as disposições constantes do Processo de Concurso.

Para efeitos de cumprimento dos critérios de avaliação das propostas previstas na cláusula 18 do Programa de Concurso do Processo de Concurso, declara que, a acima mencionada sociedade, cujo capital \_\_\_\_\_ (é / não é) detido, em mais de 50%, por residentes da RAEM.

Mais declara e compromete-se a cumprir o estipulado nas Cláusulas gerais do Caderno de Encargos III.1 – cláusula 17, relativo ao dever de integridade e honestidade.

Por fim, perante a Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, declara que os documentos e informações apresentados são verdadeiros, assumindo quaisquer eventuais responsabilidades jurídicas em caso de apresentação de documentos falsos ou recurso a meios fraudulentos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário, juntamente com a fotocópia do mesmo)





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ANEXO II-1**

**Modelo de caução provisória a prestar por garantia bancária**

O Banco \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, vem, a pedido de \_\_\_\_\_ (designação comercial do concorrente / nome de empresário comercial, pessoa singular), com sede em \_\_\_\_\_, prestar a favor da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT) do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de MOP \_\_\_\_\_ (indicar em algarismos árabes e por extenso), destinada a garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que \_\_\_\_\_ (designação comercial do concorrente / nome de empresário comercial, pessoa singular) assume no âmbito da apresentação da proposta para o concurso público relativo à “Prestação de Serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego”.

A presente caução determina que, a pedido por escrito da DSAT, este banco deve entregar-lhe de imediato o valor total ou parcial da importância referida, não podendo o banco recusar a entrega invocando quaisquer pretextos ou razões.

No caso de reclamação apresentada pela DSAT relativamente ao pagamento da importância da caução, este banco renuncia ao direito de prévia apreensão da mesma.

A presente caução não pode ser cancelada nem alterada sem o consentimento da DSAT, caducando apenas após o banco ter retirado o original da mesma ou recebido da DSAT a confirmação escrita da sua caducidade, após devida verificação do mesmo.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Assinatura da pessoa com poderes para  
obrigar o banco)

27/68





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ANEXO II-2**

**Modelo de caução provisória a prestar por seguro-caução**

A Seguradora \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, vem, a pedido de \_\_\_\_\_ (designação comercial do concorrente / nome de empresário comercial, pessoa singular), com sede em \_\_\_\_\_, prestar a favor da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT) do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de MOP \_\_\_\_\_ (indicar em algarismos árabes e por extenso), destinada a garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que \_\_\_\_\_ (designação comercial do concorrente / nome de empresário comercial, pessoa singular) assume no âmbito da apresentação da proposta para o concurso público relativo à “Prestação de Serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego”.

A presente caução determina que, a pedido por escrito da DSAT, esta seguradora deve entregar-lhe de imediato o valor total ou parcial da importância referida, não podendo a seguradora recusar a entrega invocando quaisquer pretextos ou razões.

No caso de reclamação apresentada pela DSAT relativamente ao pagamento da importância da caução, esta seguradora renuncia ao direito de prévia apreensão da mesma.

A presente caução não pode ser cancelada nem alterada sem o consentimento da DSAT, caducando apenas após a seguradora ter retirado o original da mesma ou recebido da DSAT a confirmação escrita da sua caducidade, após devida verificação da mesma.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Assinatura da pessoa com poderes para  
obrigar a seguradora)





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

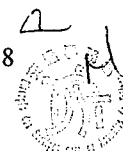
**ANEXO III**  
**Proposta de preço**

\_\_\_\_\_ (nome, estado civil, domicílio, tipo, número e local de emissão do documento de identificação), na qualidade de \_\_\_\_\_ (qualidade em que assina), representante da \_\_\_\_\_ (denominação da sociedade ou firma, se aplicável), com sede em \_\_\_\_\_ (endereço da sociedade ou firma, se aplicável). Após ter tomado conhecimento do concurso público objecto do anúncio relativo à “Prestação de Serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego”, publicado no dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2026, declara, para os devidos efeitos, que se obriga, nos termos e condições constantes do processo do concurso, a executar a prestação do serviço referido pelo preço global de \$ \_\_\_\_\_ patacas (em algarismo e por extenso), de acordo com a tabela de preços unitários constantes do Anexo à presente proposta de preço, da qual faz parte integrante. O prazo da prestação do serviço é de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

ANEXO IV

Tabela de preços unitários

Prestação de serviços: De 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029

Tabela de preços unitários 1. Caderno de Encargos III.2 Dados técnicos - item 1:

Local de serviço	Item	Horário de serviços	Duração/vezes	Número de trabalhadores	Período de prestação de serviços	Preço unitário* (por mês)	Montante por item (em patacas)
Edifício da DSAT (inclui os andares dos parque de estacionamento interno de B1 a B3, R/C, Mez., 5.º a 11.º andares e metade do 12.º andar, parte pertencente à DSAT e ao espaço público)	Destacado na limpeza diária	Dias úteis (2.ª a 6.ª feira) 8h00 - 18h00	Cerca de 10 horas por dia	6 pessoas	36 (trinta e sei) meses		
	Limpeza nocturna	Dias úteis (2.ª a 6.ª feira) a partir das 18h00 até acabar os trabalhos	Previsão de 2 horas	Não menos de 10 pessoas			
	Limpeza em dias não úteis do Centro de Controlo do 10.º andar	Dias não úteis (inclui feriados oficiais e públicos) 9h00 -10h00; 17h00 - 18h00	1 hora na parte da manhã e outra na parte da tarde	1 pessoa			
	Limpeza profunda mensal	Dias não úteis (pode ser executado por fases e em cada andar, por mês)	Uma vez por mês	Não menos de 6 pessoas			
<b>Total (em patacas):</b>							

Tabela de preços unitários 2. Caderno de Encargos III.2 Dados técnicos - item 2:

Local de serviço	Item	Horário de serviços	Duração/vezes	Número de trabalhadores	Período de prestação de serviços	Preço unitário* (por mês)	Montante por item (em patacas)
Centro de Aprendizagem e Exames de Condução, no Cotai (Ao lado do Aeroporto Internacional de Macau)	Destacado na limpeza diária	2.ª feira a domingo 7h00 - 21h00	14 horas por dia	3 pessoas	36 (trinta e seis) meses		
	Limpeza dos esgotos envolventes	Duas vezes por mês	Dias não úteis	Não definido			
	Limpeza profunda mensal	Dias não úteis	Uma vez por mês	Não menos de 6 pessoas			
<b>Total (em patacas):</b>							





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

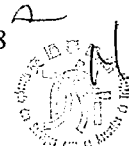
Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**Tabela de preços unitários 3. Caderno de Encargos III.2 Dados técnicos - item 3:**

Local de serviço	Item	Horário de serviços	Duração/vezes	Número de trabalhadores	Período de prestação de serviços	Preço unitário (por mês)	Montante por item (em patacas)
Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, Coloane	Destacado na limpeza diária	2.ª feira a domingo 07h00 – 21h00	Cerca de 14 horas por dia	1 pessoas	36 (trinta e seis) meses		
	Limpeza profunda mensal	Dias não úteis	Uma vez por mês	Não menos de 6 pessoas			
<b>Total (em patacas):</b>							

**Tabela de preços unitários 4. Caderno de Encargos III.2 Dados técnicos - item 4:**

Local de serviço	Item	Horário de serviços	Duração/vezes	Número de trabalhadores	Período de prestação de serviços	Preço unitário (por mês)	Montante por item (em patacas)
(4.1) Centro de Inspeções de Veículos Automóveis, no Cotai R/C, 1.º andar e cobertura	Destacado na limpeza diária	Dias úteis (2.ª a 6.ª feira) 8h00 - 19h00	Cerca de 11 horas por dia	3 pessoas	36 (trinta e seis) meses		
	Limpeza nocturna	Dias úteis (2.ª a 6.ª feira) A partir das 19h00 até acabar os trabalhos	Previsão de 2 horas	Não menos de 12 pessoas			
	Limpeza profunda mensal	Dias não úteis	Uma vez por mês	Não menos de 16 pessoas			
(4.2) Centro de Inspeções de Veículos Automóveis, no Cotai 2.º e 3.º andares localização pública nos 4.º e 5.º andares	Limpeza diária (2.º andar)	Dias úteis (2.ª a 6.ª feira) a partir das 16h30 até acabar os trabalhos	Uma hora por dia	2 pessoas (Nota 1)	36 (trinta e seis) meses		
	Limpeza profunda mensal						
	2.º e 3.º andares	2.º e 3.º andares	Dias não úteis	Uma vez por mês		4 pessoas (Nota 1)	
	localização pública nos 4.º e 5.º andares						
<b>Total (em patacas):</b>							
Nota 1: A sociedade de limpeza não pode destacar o pessoal de limpeza diária ou nocturna referido no item 4.1 para a execução de quaisquer serviços do item 4.2. A sociedade deve destacar pessoal de limpeza adicional para o efeito.							





PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Obs.:

- 1) \*Os preços devem expressos em patacas e arredondados à primeira casa decimal (um dígito após o ponto decimal, por exemplo, \$X,X).
- 2) A referida tabela de preços unitários tem de abranger todas as despesas relativas à prestação dos serviços acima referidos (incluindo as despesas com a antecipação da entrada no local de realização do estágio).
- 3) Se, na vigência dos serviços adjudicados, a lei relativa ao “Salário mínimo para os trabalhadores” for revista, o adjudicatário não pode apresentar qualquer proposta de actualização das taxas de serviço, devendo assumir, a expensas próprias, a correspondente diferença salarial daí resultante.

**O valor total das tabelas de preços unitários 1 a 4 (em patacas):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)

32/68





澳門特別行政區政府  
Government da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

**ANEXO V**

**Lista de experiência na prestação de serviço de limpeza nos últimos 3 anos nos serviços / organismos do Governo da RAEM**

Lista de experiencia na prestação de serviço de limpeza a serviços / organismos do Governo da RAEM, entre 1 de Janeiro de 2023 e 31 de Dezembro de 2025 (com, pelo menos, de 20 trabalhadores de limpeza e com duração contínua igual ou superior a 12 meses).

Ordem	Período de serviço (Dia/Mês/Ano)	Local de prestação de serviços (mesma entidade, mesmo local ou edifício)	Item de serviço	Nome de serviços / organismos do Governo da RAEM adjudicantes	Número de trabalhadores de limpeza diária (igual ou superior a 20 pessoas)	Documentos comprovativos
1 (e.g.)	01/01/2023-30/09/2024	XXX	XXX	XXX	25	1. Contrato 2. Requisitos do serviço
2 (e.g.)	01/01/2024-31/12/2024	XXX	XXX	XXX	20	1. Contrato 2. Requisitos do serviço
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

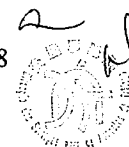
Obs.:

- (1) Se o número de serviços preenchido for superior a dez, apenas os primeiros dez itens constantes da lista serão seleccionados para avaliação.
- (2) Em caso de repetição da entidade adjudicante, não haverá lugar a contagem duplicada.
- (3) Caso os documentos, tais como os requisitos do serviço, não consigam comprovar o projecto adjudicado, o período de prestação do serviço e o número de trabalhadores, ente outros, a respectiva pontuação não será calculada.
- (4) Deve ser acompanhado de contrato ou notificação de adjudicação que comprove o período de serviço a que o item corresponde.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

### ANEXO VI

#### Lista de experiência na prestação de serviço de limpeza nos últimos 3 anos nas entidades privadas

Lista de experiencia na prestação de serviço de limpeza a entidades privadas, entre 1 de Janeiro de 2023 e 31 de Dezembro de 2025 (com, pelo menos, de 20 trabalhadores de limpeza e com duração contínua igual ou superior a 12 meses).

Ordem	Período de serviço (Dia/Mês/Ano)	Local de prestação de serviços (mesma entidade, mesmo local ou edifício)	Item de serviço	Nome de entidades privadas	Número de trabalhadores de limpeza diária (igual ou superior a 20 pessoas)	Documentos comprovativos
1 (e.g.)	01/01/2023- 30/09/2024	XXX	XXX	XXX	25	1. Contrato 2. Requisitos do serviço
2 (e.g.)	01/01/2024- 31/12/2024	XXX	XXX	XXX	20	1. Contrato 2. Requisitos do serviço
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

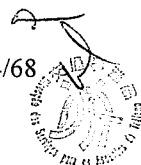
Obs.:

- (1) Se o número de serviços preenchido for superior a dez, apenas os primeiros dez itens constantes da lista serão seleccionados para avaliação.
- (2) Em caso de repetição da entidade adjudicante, não haverá lugar a contagem duplicada.
- (3) Caso os documentos, tais como os requisitos do serviço, não consigam comprovar o projecto adjudicado, o período de prestação do serviço e o número de trabalhadores, ente outros, a respectiva pontuação não será calculada.
- (4) Deve ser acompanhado de contrato ou notificação de adjudicação que comprove o período de serviço a que o item corresponde.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)

34/68





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

**ANEXO VII**  
**Certificações profissionais válidas**

Preencha o formulário abaixo **e apresente os respectivos documentos comprovativos:**

Ordem	Nome do sistema de certificação	Obtenção de certificação	Certificação válida até (Dia / Mês / Ano)
1	ISO9001(Sistema de Gestão de Qualidade)	Sim / Não	
2	ISO14001(Sistema de Gestão Ambiental)	Sim / Não	
3	ISO45001(Sistema de gestão de saúde e segurança ocupacional)	Sim / Não	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

### ANEXO VIII

#### Tabela dos trabalhadores de limpeza efectivos da sociedade de limpeza

(tempo inteiro e tempo parcial)

Preencha o formulário abaixo e **entregue cópia do cartão de trabalhadores de limpeza** (as cópias podem ser exibidas na mesma página A4, **não podendo a mesma página conter mais de 12 cópias**, e que demonstram claramente os dados constantes do cartão de trabalhadores, em conformidade com a ordem na tabela abaixo. **Caso não se mostrem claros os dados constantes do documento, não são consideradas as cópias do mesmo**):

Ordem	Tempo inteiro/parcial	Nome em inglês	Nome em chinês	Nacionalidade / Região	N.º de Cartão de trabalhadores de limpeza
1(e.g.)	Tempo inteiro	XXX	XXX	China	123/2009
2(e.g.)	Tempo inteiro	XXX	XXX	Nepal	456/2012
3(e.g.)	Tempo parcial	XXX	XXX	Filipina	789/2013
4(e.g.)	Tempo parcial	XXX	XXX	Macau	234/2016
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
PROGRAMA DE CONCURSO

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

## ANEXO IX

### Tabela sobre o número de trabalhadores residentes da RAEM recrutados

O concorrente compromete-se a que o número de trabalhadores residentes da RAEM, entre os trabalhadores de limpeza diária e os trabalhadores de limpeza nocturna para a prestação dos presentes serviços de limpeza, não seja inferior a \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

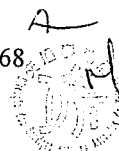
Obs.:

1. **Se o número de trabalhadores residentes da RAEM for inferior a 30% (ou seja, 8 trabalhadores), a proposta não será admitida.**
2. O número mínimo de trabalhadores de limpeza diária e de trabalhadores de limpeza nocturna exigido para o presente serviço é de 26.
3. Deve ser preenchido com um número inteiro.
4. O número de trabalhadores residentes para a prestação do presente serviço não pode ser inferior ao número acima comprometido, não podendo este servir de base para a futura solicitação de novas quotas para trabalhadores não residentes.
5. A empresa adjudicatária deve fornecer, antes da prestação do serviço, a lista dos trabalhadores e as respectivas fotocópias dos documentos de identificação, para efeitos de verificação do número de trabalhadores residentes ao serviço.
6. Caso haja qualquer actualização ou alteração dos dados dos trabalhadores, a empresa adjudicatária deve notificar previamente a entidade adjudicante para efeitos de verificação do número de trabalhadores residentes ao serviço.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme a constante do documento de identificação válido do signatário)

37/68





PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

---

### III. Caderno de Encargos





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

## ÍNDICE

III.1 – Cláusulas gerais.....	40
1. Objecto do contrato.....	40
2. Prazo de prestação de serviços.....	40
3. Forma de pagamento.....	40
4. Caução definitiva.....	40
5. Extinção da caução definitiva e restituição de quantias retidas.....	41
6. Disposições gerais por que se rege o contrato.....	41
7. Assistência da entidade adjudicante.....	48
8. Cláusula penal.....	48
9. Sub-rogação.....	48
10. Penalidades.....	49
11. Rescisão de contrato.....	49
12. Cessão da posição contratual.....	50
13. Resolução convencional do contrato.....	50
14. Modificações do contrato.....	51
15. Caso de força maior e outros factos não imputáveis ao adjudicatário.....	51
16. Resolução de conflitos.....	51
17. Dever de integridade e honestidade:.....	52
III.2 – Cláusulas técnicas.....	54
1. Edifício da DSAT.....	54
2. Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai.....	57
3. Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados no Cotai.....	59
4. Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai.....	61
ANEXO I Modelo de caução definitiva a prestar por garantia bancária.....	67
ANEXO II Modelo de caução definitiva a prestar por seguro-caução.....	68





### III.1 – Cláusulas gerais

#### 1. Objecto do contrato

- 1.1. O contrato tem por objecto a prestação de serviços de limpeza das quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego - Edifício da DSAT sita na Estrada D. Maria II, n.º 33, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, e Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai.
- 1.2. A fim de cumprir melhor o objectivo do contrato, o adjudicatário deve prestar os serviços dentro do prazo do contrato.

#### 2. Prazo de prestação de serviços

O prazo de prestação de serviços é de 1 de Janeiro de 2027 a 31 de Dezembro de 2029, contado a partir da data estipulada no aviso desta Direcção de Serviços ou no contrato.

#### 3. Forma de pagamento

- 3.1. A remuneração relativa à prestação de serviços é paga mensalmente por um montante fixo, sendo este montante calculado com base no preço global da adjudicação dividido pelo prazo estipulado no contrato (contado por mês). O adjudicatário deve entregar a factura de pagamento à Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (adiante designada por “DSAT”) no início de cada mês;
- 3.2. As prestações acima mencionadas serão pagas no mês seguinte à conclusão do serviço, após devida confirmação.
- 3.3. Se, na vigência dos serviços adjudicados, a lei relativa ao “Salário mínimo para os trabalhadores” for revista, o adjudicatário não pode apresentar qualquer proposta de actualização das taxas de serviço, devendo assumir, a expensas próprias, a diferença resultante da actualização do salário mínimo

#### 4. Caução definitiva

- 4.1. O adjudicatário garante, por caução definitiva no valor de 4% (quatro por cento) do preço total da adjudicação, o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a celebração do contrato de prestação de serviços.



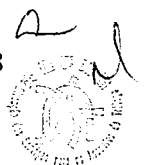
澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 4.2. A caução definitiva pode ser prestada por depósito em dinheiro, por garantia bancária ou seguro-caução.
- 4.3. O depósito em dinheiro é efectuado na conta bancária indicada na guia de depósito obtida na Divisão Administrativa e Financeira da DSAT (sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau).
- 4.4. Se o adjudicatário prestar a caução definitiva sob a forma de garantia bancária ou seguro-caução, esta deve ser prestada por um estabelecimento bancário ou seguradora legalmente autorizada a exercer actividade na Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por “RAEM”), garantindo o pagamento imediato (garantia à primeira solicitação) de quaisquer importâncias exigidas pela RAEM em virtude do incumprimento, por parte do adjudicatário, das obrigações assumidas. Essas garantias não podem estar sujeitas a condições ou a termo resolutivo. (Devem ser elaboradas em conformidade com o conteúdo do Anexo I ou II, e assinadas por pessoa com poderes para obrigar o banco ou a seguradora, devendo a assinatura ser reconhecida notarialmente e aposto o carimbo da sociedade).
- 4.5. Todas as despesas derivadas da prestação e do levantamento da caução definitiva são da responsabilidade do adjudicatário.
- 4.6. A entidade adjudicante tem o direito de deduzir da caução definitiva o montante necessário para pagamento de multas ou outros valores aplicados ao adjudicatário por violação das cláusulas contratuais, devendo o adjudicatário repor a referida caução no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da notificação para esse efeito.
- 5. Extinção da caução definitiva e restituição de quantias retidas**  
90 (noventa) dias após o termo do contrato e efectuada a liquidação final, e desde que o adjudicatário tenha cumprido todas as obrigações contratuais, são restituídas ao mesmo as quantias a que tiver direito e que tenham sido retidas como garantia ou a qualquer outro título, e promove-se, pela forma própria, a extinção da caução prestada.
- 6. Disposições gerais por que se rege o contrato**
- 6.1. Disposições e cláusulas por que se rege o contrato.





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 6.1.1. A prestação de serviços de limpeza compreende a execução dos trabalhos e os fornecimentos necessários à sua realização, devendo ainda observar-se o estabelecido no contrato e em todos os documentos que dele fazem parte integrante.
- 6.1.2. Deve ser observada a legislação vigente na RAEM, nomeadamente o Decreto-lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, a Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), alterada pela Lei n.º 14/2025, bem como as disposições legais sobre o salário mínimo que venham a ser publicadas no futuro, a vigente Lei n.º 7/2008 (Lei das relações de trabalho), assim como a respectiva legislação que venha a ser publicada.
- 6.1.3. Para todos os efeitos, consideram-se integrados no contrato:
- 1) O Caderno de Encargos;
  - 2) O Programa de Concurso;
  - 3) A proposta e os eventuais esclarecimentos sobre a mesma proposta prestados pelo adjudicatário.
- 6.2. Regras de interpretação dos documentos que regem o contrato.
- 6.2.1. Em caso de divergência entre o contrato e os documentos que o instruem, atender-se-á para determinar o documento prevalente à ordem pela qual são indicados nesse número.
- 1) Contrato;
  - 2) O estipulado no Caderno de Encargos e no Programa de Concurso;
  - 3) A proposta e os eventuais esclarecimentos sobre a mesma proposta prestados pelo adjudicatário, com excepção daqueles que foram alterados pelo contrato.
- 6.3. Esclarecimentos de dúvidas na interpretação dos documentos que regem a prestação de serviços.
- 6.3.1. As dúvidas que o adjudicatário tiver na interpretação dos documentos por que se rege o contrato devem ser submetidas à entidade adjudicante antes de se verificar a situação sobre a qual elas recaem. No caso de as dúvidas ocorrerem somente após a ocorrência da situação a que dizem respeito, o adjudicatário





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

deve submetê-las imediatamente à entidade adjudicante, juntamente com os motivos justificativos da sua não apresentação anterior.

6.3.2. A falta de cumprimento do disposto na alínea anterior torna o adjudicatário responsável por todas as consequências da errada interpretação que porventura tenha feito, incluindo a indemnização à RAEM por eventuais danos que daí advenham.

#### 6.4. Subcontratação

6.4.1. O adjudicatário não pode subcontratar todos ou parte dos serviços de limpeza, sem o consentimento prévio, por escrito, da entidade adjudicante.

6.4.2. A subcontratação referida no número anterior não são excluídas a responsabilidade e as obrigações do adjudicatário.

#### 6.5. Outros trabalhos, fornecimento ou serviços a executar simultaneamente.

6.5.1. A entidade adjudicante reserva-se o direito de, sempre que o entender, executar directamente ou mandar executar por terceiros, quaisquer serviços, trabalhos ou fornecimentos abrangidos por este contrato ou de natureza idêntica aos contratados, não decorrendo do facto, para o adjudicatário, o direito a qualquer compensação.

6.5.2. A execução dos trabalhos, fornecimento ou serviços referidos na alínea anterior deve ser efectuada, sempre que possível, com prévio conhecimento do adjudicatário, com excepção dos casos de urgência.

#### 6.6. Patentes, licenças e marcas registadas.

6.6.1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na prestação de serviços, de patentes, licenças e marcas registadas ou de outros direitos de propriedade industrial.

6.6.2. O adjudicatário obriga-se a assegurar que os serviços por si fornecidos no âmbito do presente concurso não violem os direitos de patentes, licenças, marcas registadas ou de outra propriedade industrial pertencente a terceiros.

6.6.3. O adjudicatário tem que assumir todas as consequências legais resultantes da violação da alínea acima referida, em particular as perdas e danos daí sofridos pela RAEM.



Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

6.7. Garantia do pessoal

6.7.1. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais, condições de saúde ocupacional e segurança relativamente ao pessoal que empregar, incluindo o de subcontratados e tarefeiros, nomeadamente a Lei n.º 7/2008 (Lei das Relações de Trabalho) e Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto.

6.7.2. O adjudicatário fica obrigado a transferir, para uma entidade seguradora autorizada a explorar na RAEM o seguro contra acidentes de trabalho e doenças profissionais, a responsabilidade pelas reparações a que se refere o artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto, e a apresentar apólice válida à entidade adjudicante ou ao seu representante antes do início dos trabalhos e, posteriormente, sempre que tal lhe seja exigido.

6.7.3. A Apólice Uniforme do Seguro de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais”, aprovada pela Portaria n.º 237/95/M, de 14 de Agosto, deve conter cláusulas adicionais que indiquem que a entidade seguradora se compromete a mantê-la válida até à data do termo do contrato e ainda que a sua validade só termina 60 (sessenta) dias depois de ter feito a respectiva comunicação à entidade adjudicante.

6.7.4. O adjudicatário é ainda obrigado a garantir, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal empregado para a presente prestação e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho.

6.7.5. São de conta do adjudicatário os encargos relativos à celebração e renovação do contrato de seguro dos respectivos empregados.

6.7.6. No caso de incumprimento por parte do adjudicatário nos estipulados nas alíneas 6.7.1 e 6.7.4, a entidade adjudicante pode tomar as devidas diligências a custo do adjudicatário, no entanto, esta acção não minimiza a responsabilidade do adjudicatário.

6.8. Responsabilidade do adjudicatário



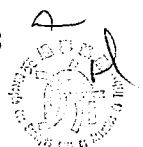
澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 6.8.1. O adjudicatário é responsável por erros graves ou omissões que lhe sejam imputáveis, a si, aos seus empregados ou subcontratados, causados por negligência ou inaptidão profissional.
- 6.8.2. Cabe ao adjudicatário responder pelos danos e perdas causados a terceiros e instalações por actos do mesmo, de seus empregados ou de seus subcontratados.
- 6.8.3. A REAM não assume nem partilha qualquer responsabilidade que possa constituir responsabilidade da RAEM, emergente de actos praticados pelo adjudicatário, seus empregados ou subcontratados, ou por conta destes, que envolvam ou possam envolver responsabilidade civil ou outra.
- 6.8.4. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por todos os danos e benefícios perdidos causados à RAEM, em consequência de incumprimento, cumprimento defeituoso ou mora no cumprimento de todas ou parte das obrigações contratuais que lhe sejam imputáveis.
- 6.8.5. O adjudicatário deve elaborar mensalmente um relatório de trabalho de limpeza nos locais de prestação de serviços, que é submetido à DSAT nos primeiros 7 (sete) dias do mês seguinte; e deve ainda, de acordo com a necessidade futura e a pedido da DSAT, aumentar o conteúdo do relatório elaborado.
- 6.8.6. Antes da entrada em vigor do contrato, o adjudicatário obriga-se a coordenar com os assuntos relativos à transferência dos serviços de limpeza organizados pela DSAT, podendo efectuar a entrada com antecedência para realizar um período de estágio (com a duração não inferior a 7 (sete) dias, incluindo a limpeza diurna, limpeza nocturna e limpeza profunda mensal). Todas as despesas e o seguro são integralmente suportados pelo adjudicatário. Se, durante o período de estágio, por qualquer motivo, as instalações ou os equipamentos desta Direcção de Serviços sofrerem danos, o adjudicatário incorre em responsabilidade de indemnização.
- 6.8.7. Antes do termo de contrato, o adjudicatário deve apresentar à DSAT, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, um projecto escrito de entrega e





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

orientar todos os postos de trabalho do novo adjudicatário para a sua entrada antecipada no estágio.

6.8.8. Consideram-se entregues ao adjudicatário todas as instalações que a DSAT considere necessárias para a prestação de serviços de limpeza, incluindo as novas instalações durante o período de execução do contrato.

6.9. Deveres do adjudicatário

6.9.1. O adjudicatário deve garantir que pode ser contactado pelo representante previamente designado pela entidade adjudicante, por telefone e, fora do horário de expediente, por telemóvel, para que este mantenha contacto consigo a qualquer momento, a fim de responder a trabalhos de emergência que se revelem necessários, devendo o adjudicatário comunicar oportunamente os números de telefone à entidade adjudicante.

6.9.2. O adjudicatário obriga a assumir estreitamente os deveres da ética profissional, da imparcialidade, da independência, do zelo e do dinamismo.

6.9.3. O adjudicatário deve contratar preferencialmente trabalhadores locais da RAEM.

6.9.4. O adjudicatário obriga-se a contratar trabalhadores residentes e não residentes com Título de Identificação de Trabalhador Não-Residente válido de Macau, e que sejam autorizados a prestar serviço no local de trabalho da sua entidade empregadora. O adjudicatário não pode solicitar à DSAL quota de trabalhadores não residentes para este serviço.

6.9.5. Caso haja qualquer actualização de dados ou números de trabalhadores residentes, o adjudicatário deve informar, de imediato, a entidade adjudicante, assegurando que o número de trabalhadores residentes não seja inferior ao número mínimo prometido.

6.9.6. Deve cumprir a Lei n.º 5/2020 (Salário mínimo para os trabalhadores), com as alterações dadas pela Lei n.º 14/2025, bem como os futuros diplomas legais que venham a ser publicados para regular a matéria do salário mínimo, e pagar aos trabalhadores que prestem os serviços uma remuneração não inferior ao salário mínimo estipulado na referida lei.



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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

---

- 6.9.7. O adjudicatário deve designar um supervisor para fiscalizar os trabalhos de limpeza e tratar, com a maior brevidade possível, das queixas e solicitações apresentadas pela DSAT. O supervisor deve falar cantonês fluentemente e ter, no mínimo, três anos de experiência profissional relevante.
- 6.9.8. O adjudicatário obriga-se a manter a estabilidade do pessoal de limpeza, evitando, tanto quanto possível, a substituição de trabalhadores.
- 6.9.9. Caso qualquer trabalhador de limpeza seja desligado do serviço ou substituído definitivamente, deve comunicá-lo, por escrito, com a antecedência mínima de .5 (cinco) dias úteis, indicando a respectiva justificação.
- 6.9.10. A substituição de qualquer trabalhador de limpeza deve ser comunicada à DSAT, por escrito, fax ou correio electrónico, com a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. Se a substituição durar menos de um dia útil e o motivo for justificado, pode ser comunicada previamente por via oral, devendo a respectiva notificação por escrito ser entregue no primeiro dia útil seguinte ao da substituição.
- 6.9.11. Os trabalhadores de limpeza destacados para o serviço no local de trabalho não podem, durante o intervalo de almoço, sair para exercer outras tarefas de limpeza. O adjudicatário obriga-se a garantir que os trabalhadores destacados não abandonem o seu posto de trabalho sem que haja qualquer substituto. Quando o pessoal de limpeza está de serviço, deve prestar atenção às palavras e aos actos, tratar as pessoas com cortesia, evitar conversas em grupo e ruído excessivo, bem como não se pode tratar de assuntos privados.
- 6.9.12. A DSAT tem o direito de exigir a substituição dos trabalhadores de limpeza que não executem correctamente as suas funções, ou que não sejam zelosos no trabalho, ou que sejam mal-educados.
- 6.9.13. O adjudicatário deve estabelecer um mecanismo de gestão interna adequado, a fim de fiscalizar, de forma permanente, a execução do presente contrato, optimizando e melhorando, de forma contínua, a qualidade dos serviços, nomeadamente a assiduidade, o asseio, a cortesia, a iniciativa na prestação de





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

serviços, a qualidade de serviços, etc., bem como facultar, sempre que solicitado, os respectivos registos de gestão à DSAT.

6.9.14. O adjudicatário deve instalar, em cada um dos locais, um sistema biométrico de presenças para registar os dados de assiduidade diária de cada trabalhador de limpeza, gerar relatórios diários de assiduidade e integrá-los num relatório mensal a submeter à DSAT, ou submeter os respectivos relatórios sempre que a DSAT o solicitar. No relatório deve especificar a assiduidade do pessoal local e não local em cada proporção.

6.9.15. Assegurar que os trabalhadores envolvidos nos serviços guardam sigilo sobre as informações que obtenham no desempenho das suas tarefas. Após o termo ou cessação do contrato, os deveres de sigilo continuam a ser válidos.

6.9.16. Fornecer as informações sobre o objecto do contrato requerido pela entidade adjudicante.

6.9.17. Cumprir os trabalhos de supervisão estabelecidos pela entidade adjudicante.

6.9.18. Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**7. Assistência da entidade adjudicante**

A entidade adjudicante obriga-se a fornecer todos os dados e informações relevantes de que disponha, e bem assim assistir o adjudicatário para execução das suas obrigações contratuais, quando por este solicitado, junto de todas as entidades oficiais da RAEM.

**8. Cláusula penal**

Por incumprimento do disposto no n.º 6.9.3 ou 6.9.6, independente da existência ou não de culpa do adjudicatário, este obriga-se a pagar, a título de cláusula penal compensatória, o montante correspondente a 30% (trinta) do valor total da adjudicação.

**9. Sub-rogação**

Em caso de rescisão do contrato por incumprimento do disposto no n.º 6.9.6, a entidade adjudicante irá transferir o montante devido ao abrigo da cláusula 3 e ainda





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

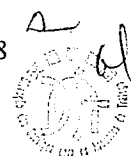
não liquidado, para pagamento dos trabalhadores recrutados, como reembolso do valor do salário mínimo acima referido.

## 10. Penalidades

- 10.1. Se o adjudicatário não cumprir, cumprimento defeituoso ou cumprimento tardio das suas responsabilidades e deveres, de acordo com o grau de gravidade, pode ser multado, no mínimo \$5.000,00 (cinco mil patacas) e no máximo \$100.000,00 (cem mil patacas) por cada caso.
- 10.2. A aplicação de multas é precedida de notificação do adjudicatário, no qual se referem expressamente os motivos dessa aplicação, para que este, querendo, apresente a sua defesa à entidade adjudicante no prazo de 10 (dez) dias.
- 10.3. As multas devem ser pagas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da respectiva notificação, reservando-se a entidade adjudicante o direito de descontar a caução definitiva ou as prestações seguintes, se o pagamento não for efectuado dentro deste prazo.
- 10.4. A aplicação das multas previstas nesta cláusula não isenta o adjudicatário da eventual responsabilidade para terceiros e outras responsabilidades que lhe couberem nos termos da lei, sem prejuízo do direito a indemnização da parte RAEM contra o adjudicatário por perdas e danos sofridos.

## 11. Rescisão de contrato

- 11.1. Em caso de verificação das seguintes situações, a entidade adjudicante tem o direito de rescindir o contrato:
  - 11.1.1. A não reposição da caução definitiva pelo adjudicatário, nos termos do número 4.6.
  - 11.1.2. Verificação de erros ou omissões graves imputáveis ao adjudicatário, causadas por acto ou negligência deste ou dos seus trabalhadores ou subcontratados.
  - 11.1.3. A violação da obrigatoriedade de contratar preferencialmente trabalhadores locais da RAEM pelo adjudicatário, nos termos do número 6.9.3 ou número 6.9.6.





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

---

- 11.1.4. Cessão total ou parcial da posição contratual pelo adjudicatário sem autorização prévia da entidade adjudicante.
- 11.1.5. Subcontratação total ou parcial de trabalhos pelo adjudicatário sem autorização prévia da entidade adjudicante.
- 11.1.6. Em caso de atraso, sem justa causa, o não cumprimento de ordens, orientações e notificações da entidade adjudicante pelo adjudicatário.
- 11.1.7. Verificando-se qualquer multa ou valor acumulado superior a 10% (dez por cento) do preço total de adjudicação.
- 11.2. No caso de a rescisão ser efectuada pela entidade adjudicante, cessará o adjudicatário o direito de receber quaisquer prestações vencidas e perderá a caução prestada, a qual reverterá a favor da RAEM; o adjudicatário não terá direito a qualquer indemnização, sem prejuízo de lhe serem exigidas as multas devidas, e será responsável por todos os danos e benefícios perdidos causados à RAEM.
- 11.3. O adjudicatário tem o direito de rescindir o contrato sempre que, por facto imputável à entidade adjudicante, fique definitivamente impossibilitado de cumprir as obrigações assumidas por força do contrato.
- 11.4. Em caso de rescisão do contrato pelo adjudicatário, o mesmo tem direito a receber o valor correspondente aos serviços prestados até à data da rescisão.
- 12. Cessão da posição contratual**
- 12.1. Não importa quem está a prestar o serviço adjudicado, todos os trabalhos e deveres estipulados no contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
- 12.2. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual, nem quaisquer direitos e obrigações contratuais, sem autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
- 12.3. A cessão da posição contratual não implica qualquer modificação, extinção, restrição ou extensão dos direitos e obrigações decorrentes do contrato.
- 13. Resolução convencional do contrato**



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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

O contrato pode ser resolvido a todo o tempo mediante acordo de ambas as partes, devendo as consequências daí resultantes ser estabelecidas no acordo.

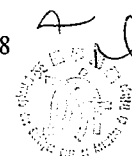
#### **14. Modificações do contrato**

- 14.1. As modificações às cláusulas do contrato, cuja introdução for julgada necessária por ambas as partes, serão feitas por consenso e prestadas por escrito.
- 14.2. Se as modificações do contrato implicarem o aumento do preço acertado ou redução do valor da caução prestada, restrição ou cessação de direitos e deveres contratuais, elas só produzem efeitos depois da cabimentação da Direcção dos Serviços de Finanças.

#### **15. Caso de força maior e outros factos não imputáveis ao adjudicatário**

- 15.1. Se se comprovar que, por motivo de força maior ou qualquer outro facto não imputável ao adjudicatário, faz com que este não possa cumprir, ou cumpra com deficiência ou atraso as suas obrigações contratuais, cessa a responsabilidade do adjudicatário, devendo este apresentar a respectiva comprovação.
- 15.2. Para efeitos do contrato, considera-se como caso de força maior unicamente os factos ou situações naturais, imprevisíveis e irresistíveis, cujos efeitos se produzam independentemente da vontade ou das circunstâncias pessoais do adjudicatário, tais como, guerra, agressão, subversão, terrorismo, epidemias, radiações nucleares, incêndios, explosões, desastres, inundações graves, furacões, tufões, terremotos e outros desastres naturais que directamente afectem o cumprimento do contrato.
- 15.3. Considera-se facto não imputável ao adjudicatário o acto de terceiro por que este não seja responsável e para o qual não tenha prestado apoio, sob qualquer forma.
- 15.4. Ocorrendo qualquer facto que deva ser considerado caso de força maior ou qualquer outro facto que lhe não seja imputável e de que resulte incumprimento, compete ao adjudicatário comprovar através de documento ou de outro meio de prova admitido em direito, devendo, nos 5 (cinco) dias seguintes àquele em que tomou conhecimento da ocorrência, requerer à entidade adjudicante que reconheça a verificação do facto e a determinação dos seus efeitos, a fim de poder ser isento da inerente responsabilidade.

#### **16. Resolução de conflitos**





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

As questões que se suscitam sobre interpretação, validade ou execução do contrato, que não sejam dirimidas por meios graciosos, serão submetidas ao tribunal competente da RAEM.

**17. Dever de integridade e honestidade:**

- 17.1. O concorrente, o adjudicatário, os seus sócios ou trabalhadores não podem cometer quaisquer tipos de acções de corrupção ou fraude; caso o concorrente ou adjudicatário tome conhecimento de que algum elemento é suspeito de estar a cometer tais actos, deve imediatamente denunciar o caso ao Comissariado Contra a Corrupção.
- 17.2. O concorrente, o adjudicatário, os seus sócios ou trabalhadores, no relacionamento com o pessoal da Administração (especialmente no processo de concurso ou durante o período de cumprimento do contrato) não podem oferecer nenhum benefício ou hospitalidade aos trabalhadores da Administração ou aos seus familiares, a não ser que a hospitalidade seja imediata e respeite os usos e costumes (ex. fornecer bebida aos trabalhadores que estão a vistoriar o local de trabalho), ou que corresponda à responsabilidade do cumprimento do contrato.
- 17.3. Durante o processo do concurso público e o cumprimento do contrato, se o concorrente ou o adjudicatário tomar conhecimento de que os próprios, seus sócios ou trabalhadores têm um relacionamento muito estreito com os responsáveis pelos trabalhos acima referidos ou seus cônjuges [ex. cônjuge ou coabitação, parente ou afim na linha recta e na linha colateral (ex. pais, filhos, genro, nora, irmãos, cunhado, cunhada, etc.)], parceiro de interesse comum (ex. parceiro comercial ou existência de relação de crédito ou dívida no valor igual ou superior a \$30.000,00 (trinta mil patacas) ou com mau relacionamento grave (ex. existência de conflitos judiciais entre si), deve comunicar imediatamente, por sua iniciativa e por escrito, à Administração.
- 17.4. Se o adjudicatário tiver conhecimento de que existe relacionamento de interesses com a entidade fiscalizadora do concurso (ex. existência de relacionamento comercial, ou se for uma sociedade-mãe, subsidiária ou parceira) deve comunicar imediatamente, por sua própria iniciativa e por escrito, à Administração.
- 17.5. Após o adjudicatário subcontratar a “adjudicação / trabalho”, deve comunicar imediatamente os dados do subcontratado à Administração; além disso, deve advertir o subcontratado para não praticar nenhum acto de corrupção ou fraude.





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

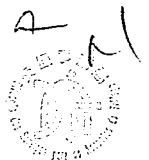
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

---

- 17.6. Caso o adjudicatário tenha conhecimento de que o subcontratado ou sub-subcontratado seja suspeito de um acto de corrupção e fraude, deve denunciar imediatamente o caso ao Comissariado Contra a Corrupção.
- 17.7. Se o adjudicatário, os seus sócios, subcontratados ou trabalhadores violarem os acima estipulados, a entidade adjudicante tem o direito de rescindir o contrato, devendo o adjudicatário assumir a indemnização de todos os prejuízos daí resultantes.





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

Prestitação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

### III.2 – Cláusulas técnicas

#### Requisitos sobre a prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da DSAT

#### 1. Edifício da DSAT

##### 1.1 Local da prestação de serviço:

1.1.1 Endereço: Estrada D. Maria II, n.º 33, Edifício da DSAT;

1.1.2 Andares:

(1) Zona de trabalhos: R/C, Mezzanine, de 5.º a 11.º andares, metade do 12.º andar (parte pertencente à DSAT e espaço comum);

(2) Parque de estacionamento interno de B1 a B3.

##### 1.2 Forma de prestação de serviço, horário e número de trabalhadores necessários

##### 1.2.1 Pessoal de limpeza diurna destacado no local (não abrange sábados, domingos e feriados):

1.2.1.1 Número de trabalhadores: 6 pessoas

(O adjudicatário deve providenciar pessoal de limpeza que inclui, obrigatoriamente, um chefe de grupo e um subchefe, cujas funções abrangem fiscalizar a equipa de limpeza e a qualidade da limpeza em cada local, coordenar a distribuição do trabalho do pessoal de limpeza e, a pedido do pessoal da DSAT responsável pela execução da fiscalização da limpeza, proceder à distribuição dos recursos humanos para necessidades temporárias e efectivas no que respeita a assuntos de limpeza do edifício);

1.2.1.2 Horário de prestação de serviço: Dias úteis, das 8h00 às 18h00;

1.2.1.3 Limpeza diária dos acessos, corredores, gabinetes, salas, casas de banho, copas, escadas de incêndio e plataformas, bem como limpeza e remoção de pó das paredes e rodapés;

1.2.1.4 Limpeza e desinfecção dos lava-louças e tampos, dos bebedouros e seus recipientes, dos electrodomésticos tais como chaleiras eléctricas, microondas, fornos e frigoríficos, nas copas;

1.2.1.5 Limpeza diária dos bebedouros e remoção atempada da água estagnada;

1.2.1.6 Esvaziamento diário dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo em todos os andares;

1.2.1.7 Limpeza diária dos equipamentos de escritório de todos os andares (ex. secretárias, cadeiras, mesas de reunião e armários de arquivo, etc.), portas de vidro, peitoril





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- das janelas e janelas de todas as salas;
- 1.2.1.8 Limpeza diária com detergentes de todas as louças sanitárias das casas de banho (com vistoria e limpeza em cada hora), substituição atempada de papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido, assegurando o fornecimento suficiente;
- 1.2.1.9 Limpeza das escadas rolantes do átrio no R/C, elevadores, escadas e seus corrimões, e acessos públicos;
- 1.2.1.10 Limpeza e desinfecção do espaço público da Área de Atendimento ao público no R/C, incluindo painéis divisórios de balcão, elevadores e escadas rolantes, pelo menos uma vez a cada duas horas;
- 1.2.1.11 Enchimento de água em todos os ralos das casas de banho, copas, e nos locais das bocas-de-incêndio;
- 1.2.1.12 Registo dos trabalhos de limpeza diurna dos respectivos escritórios;
- 1.2.1.13 Caso necessário, ajudar o pessoal do escritório a efectuar outros trabalhos, no âmbito da limpeza.
- 1.2.2 Limpeza nocturna (não abrange sábados, domingos e feriados):**
- 1.2.2.1 Número de trabalhadores: Não menos de 10 pessoas de cada vez;
- 1.2.2.2 Horário de prestação de serviço: dias úteis a partir das 18h00 até acabar os trabalhos;
- 1.2.2.3 Limpeza diária de secretárias, mesas de reunião, balcões, cadeiras de escritório, cadeiras de atendimento, sofás, biombos, armários de arquivo, fotocopiadoras e trituradoras de papel em cada andar, incluindo os auscultadores dos telefone em cima das mesas e headsets (se houver);
- 1.2.2.4 Aspiração de pó e limpeza de nódoas das salas polivalentes com tapete em todos os andares (não se pode utilizar detergente na limpeza dos tapetes);
- 1.2.2.5 Limpeza diária com produtos desinfectantes de todos os utensílios de limpeza das casas de banho, substituição atempada de papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido, assegurando o fornecimento suficiente;
- 1.2.2.6 Esvaziamento diário dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo em todos os andares, bem como remoção de lixo para fora do edifício da DSAT após o seu devido tratamento;
- 1.2.2.7 Registo dos trabalhos de limpeza nocturna dos respectivos escritórios.
- 1.2.3 Limpeza nos dias não úteis (incluindo sábado, domingo, feriado e feriado público):**





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 1.2.3.1 Local de limpeza: 10.º andar do Edifício da DSAT, Centro de Controlo;
- 1.2.3.2 Número de trabalhadores: 1 pessoa;
- 1.2.3.3 Horário: dias não úteis, das 9h00 às 10h00 e das 17h00 às 18h00; (com um total de 2 horas);
- 1.2.3.4. Nos dias não úteis, prestação de duas limpezas nas casas de banho e na copa do 10.º andar, incluindo a limpeza com produtos desinfectantes de todos os utensílios de limpeza das casas de banho, substituição atempada de papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido, assegurando o fornecimento suficiente;
- 1.2.3.5 Esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo do Centro de Controlo do 10.º andar.

**1.2.4 Limpeza profunda mensal (dias não úteis):**

- 1.2.4.1 Número de trabalhadores: Não menos de 6 pessoas por vez;
- 1.2.4.2 Horário: A ser realizado num dia não útil;
- 1.2.4.3 Limpeza profunda do pavimento de todos os andares e acessos com recurso a equipamentos de limpeza, bem como limpeza das zonas com tapete com recurso a máquina de limpeza de tapetes (proibida a aplicação de detergente na limpeza dos tapetes), não sendo necessário pôr cera no soalho da área de atendimento da DSAT no R/C;
- 1.2.4.4 Limpeza das lâmpadas decorativas do tecto (se houver), das saídas do ar condicionado, dos exaustores das casas de banho, das grelhas de retorno de ar e dos filtros de pó, em todos os andares;
- 1.2.4.5 Limpeza de todos os equipamentos de secretaria e mobílias;
- 1.2.4.6 Limpeza profunda de secretárias, mesas de reunião, balcões, cadeiras de escritório, cadeiras de atendimento, sofás, biombos, armários de arquivo, fotocopiadoras e trituradoras de papel em cada andar, incluindo os auscultadores dos telefones em cima das mesas e headsets (se houver);
- 1.2.4.7 Limpeza profunda com produtos desinfectantes de todos os utensílios de limpeza das casas de banho em todos os andares;
- 1.2.4.8 Limpeza e desinfecção dos lava-louças e tampos, dos bebedouros e seus recipientes, dos electrodomésticos tais como chaleiras eléctricas, microondas, fornos e frigoríficos, nas copas;
- 1.2.4.9 Limpeza das portas de vidro, do lado interior das janelas, das paredes e rodapés, no átrio do R/C e restantes andares, bem como dos portões de enrolar da zona de descarga de veículos pesados no R/C;
- 1.2.4.10 Limpeza das escadas rolantes do átrio no R/C, elevadores, escadas e seus corrimões, e acessos públicos;





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 12.4.11 Enchimento de água em todos os ralos das casas de banho, copas, e nos locais das bocas-de-incêndio;
- 1.2.4.12 Vistoria e limpeza de lama e lixo das caixas de visita e poços de águas pluviais pertencentes à DSAT;
- 1.2.4.13 Prestação de serviços de limpeza para o parque de estacionamento interno dos pisos B1 a B3, incluindo a limpeza do pavimento do parque, das escadas de incêndio do R/C ao piso B3, do átrio dos elevadores dos pisos B1 a B3, bem como a remoção de poeira nas tubagens e calhas do tecto dos pisos B1 a B3 e manchas de óleo no pavimento;
- 1.2.4.14 Registo dos trabalhos de limpeza profunda efectuados mensalmente.

### **1.3 Produtos e equipamentos utilizados na limpeza:**

Todos os encargos relativos a equipamentos mecânicos, produtos de limpeza, utensílios de limpeza e consumíveis necessários para a limpeza são fornecidos pelo adjudicatário (incluindo: panos de limpeza, vassouras, esfregão, aspirador de pó, equipamento de limpeza de soalho, piaça, sacos de lixo, detergentes, limpa-vidros, etc.).

\*Observação: Papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido são fornecidos pela DSAT.

## **2. Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai**

### **2.1 Local da prestação de serviço:**

Endereço: Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai, ao lado das oficinas do Metro Ligeiro.

### **2.2 Forma de prestação de serviço, horário e número de trabalhadores de limpeza:**

#### **2.2.1 Pessoal de limpeza diurna destacado no local (incluindo sábados, domingos e feriados):**

##### **2.2.1.1 Número de trabalhadores: 3 pessoas;**

(O adjudicatário deve providenciar pessoal de limpeza que inclui um chefe de grupo, cujo trabalho abrange a fiscalização da equipa de limpeza e da qualidade da limpeza em cada local do escritório, coordenar a distribuição do trabalho do pessoal de limpeza e, a pedido do pessoal da DSAT responsável pela execução da fiscalização da limpeza, proceder à distribuição dos recursos humanos para necessidades temporárias e efectivas no que respeita a assuntos de limpeza do Centro);





Prestitação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 2.2.1.2 Horário de prestação de serviço: De 2.<sup>a</sup> feira a domingo, das 7h00 às 21h00 (com um total de 14 horas);
  - 2.2.1.3 Limpeza dos gabinetes, incluindo secretárias, cadeiras, armários de arquivo, telefones e computadores, etc.;
  - 2.2.1.4 Esvaziamento atempado dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo dos gabinetes;
  - 2.2.1.5 Limpeza e desinfecção de todos os utensílios nas copas, limpeza dos bebedouros e remoção atempada de água estagnada;
  - 2.2.1.6 Limpeza do pavimento de todas as áreas do escritório, bem como limpeza dos acessos pedonais e das barreiras de plástico que se encontram nos recintos de aprendizagem de Condução;
  - 2.2.1.7 Limpeza e desinfecção das casas de banho dos funcionários e do público, incluindo a resolução de entupimentos ligeiros nos urinóis e nas sanitas, vistoria e limpeza de todas louças sanitárias a cada hora, bem como o esvaziamento atempado dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
  - 2.2.1.8 Substituição atempada de papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido nas casas de banho dos funcionários e do público, assegurando o fornecimento suficiente;
  - 2.2.1.9 Registo dos trabalhos de limpeza diurna dos respectivos locais;
  - 2.2.1.10 Caso necessário, ajudar o pessoal do escritório a efectuar outros trabalhos, no âmbito de limpeza.
- 2.2.2 Limpeza profunda mensal (dias não úteis):**
- 2.2.2.1 Número de trabalhadores: Não menos de 6 pessoas por vez;
  - 2.2.2.2 Horário: A ser realizado num dia não útil;
  - 2.2.2.3 Limpeza e remoção de pó de todas as secretárias, cadeiras de escritório, armários de arquivo e auscultadores de telefones de mesa, bem como de outros equipamentos e mobílias de escritório;
  - 2.2.2.4 Limpeza profunda do pavimento do escritório, incluindo os trabalhos de remoção de cera e sua aplicação;
  - 2.2.2.5 Limpeza das lâmpadas, das grelhas de ventilação do ar condicionado e dos filtros de pó no escritório;
  - 2.2.2.6 Limpeza e desinfecção das cadeiras das salas de espera, paredes, rodapés, tecto, interiores e exteriores das janelas e portas de vidro, bem como da porta principal do Centro;
  - 2.2.2.7 Limpeza profunda e desinfecção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias das casas de banho;



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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

2.2.2.8 Limpeza de lama e lixo no interior das caixas de visita e dos poços de águas pluviais;

2.2.2.9 Registo dos trabalhos de limpeza profunda efectuados mensalmente.

**2.2.3 Limpeza dos esgotos duas vezes por mês (dias não úteis):**

2.2.3.1 Área: Esgotos em redor do Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai

2.2.3.2 Horário de prestação de serviço: Durante os fins-de-semana ou feriados;

2.2.3.3 Procedimentos:

(1) Livrar os esgotos da água estagnante;

(2) Retirar o lixo e lama;

(3) Transportar o lixo ao local de incineração.

**2.3 Produtos e equipamentos utilizados na limpeza:**

Todos os encargos relativos a equipamentos mecânicos, produtos de limpeza, utensílios de limpeza e consumíveis necessários para a limpeza são fornecidos pelo adjudicatário (incluindo: panos de limpeza, vassouras, esfregão, aspirador de pó, equipamento de limpeza de soalho, piaça, sacos de lixo, detergentes, limpa-vidros, etc.).

\*Observação: Papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido são fornecidos pela DSAT.

**3. Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados no Cotai**

**3.1 Local de prestação de serviço:**

Endereço: Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, ao lado da Rotunda de Harmonia, Coloane.

**3.2 Forma de prestação de serviço, horário e número de trabalhadores de limpeza:**

**3.2.1 Pessoal de limpeza diurna destacado no local (incluindo sábados, domingos e feriados):**

3.2.1.1 Número de trabalhadores: 1 pessoa;



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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- 3.2.1.2 Horário de prestação de serviço: De 2.<sup>a</sup> feira a domingo, das 7h00 às 21h00 (com um total de 14 horas);
- 3.2.1.3 Limpeza dos gabinetes, incluindo secretárias, cadeiras, armários de arquivo, telefones e computadores, etc.;
- 3.2.1.4 Esvaziamento atempado dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo dos gabinetes;
- 3.2.1.5 Limpeza diária dos bebedouros e remoção atempada da água estagnada;
- 3.2.1.6 Limpeza do pavimento de todas as áreas do escritório, bem como limpeza dos acessos pedonais e das barreiras de plástico que se encontram nos recintos de aprendizagem de condução;
- 3.2.1.7 Limpeza e desinfecção das casas de banho dos funcionários e do público, incluindo a resolução de entupimentos ligeiros nos urinóis e nas sanitas, vistoria e limpeza de todas as louças sanitárias a cada hora, bem como o esvaziamento atempado dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
- 3.2.1.8 Substituição atempada de papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido nas casas de banho dos funcionários e do público, assegurando o fornecimento suficiente;
- 3.2.1.9 Registo dos trabalhos de limpeza diurna dos respectivos locais;
- 3.2.1.10 Caso necessário, ajudar o pessoal do escritório a efectuar outros trabalhos, no âmbito de limpeza.
- 3.2.2 Limpeza profunda mensal (dias não úteis):**
- 3.2.2.1 Número de trabalhadores: Não menos de 6 pessoas por vez;
- 3.2.2.2 Horário: A ser realizado num dia não útil;
- 3.2.2.3 Limpeza e remoção de pó de todas as secretárias, cadeiras de escritório, armários de arquivo e auscultadores de telefones de mesa, bem como de outros equipamentos e mobílias de escritório;
- 3.2.2.4 Limpeza profunda do pavimento do escritório, incluindo os trabalhos de remoção de cera e sua aplicação;
- 3.2.2.5 Limpeza das lâmpadas, das grelhas de ventilação do ar condicionado e dos filtros de pó no escritório;
- 3.2.2.6 Limpeza e desinfecção das cadeiras das salas de espera, paredes, tecto, interiores e exteriores das janelas e portas de vidro, bem como da porta principal do Centro;
- 3.2.2.7 Limpeza profunda e desinfecção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias das casas de banho;
- 3.2.2.8 Limpeza de lama e lixo no interior das caixas de visita e dos poços de águas





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

pluviais;

3.2.2.9 Registo dos trabalhos de limpeza profunda efectuados mensalmente.

### 3.3 **Produtos e equipamentos utilizados na limpeza:**

Todos os encargos relativos a equipamentos mecânicos, produtos de limpeza, utensílios de limpeza e consumíveis necessários para a limpeza são fornecidos pelo adjudicatário (incluindo: panos de limpeza, vassouras, esfregão, aspirador de pó, equipamento de limpeza de soalho, piaça, sacos de lixo, detergentes, limpa-vidros, etc.).

\*Observação: Papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido são fornecidos pela DSAT.

## 4. **Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai**

### 4.1 **Local de prestação de serviço:**

Endereço: Centro de Inspeções de Veículos Automóveis no Cotai, sito ao lado do Centro de Aprendizagem e Exames de Condução no Cotai.

### 4.2 **Forma de prestação de serviço, horário e número de trabalhadores de limpeza:**

#### 4.2.1 **R/C, 1.º andar e cobertura**

##### 4.2.1.1 **Pessoal de limpeza diurna destacado no local:**

###### 4.2.1.1.1 **R/C:**

- Horário de prestação de serviço: Dias úteis (2.ª a 6.ª feira), das 08h00 às 19h00;
- Número de trabalhadores: 2 pessoas;
- Limpeza dos locais de trabalho e das salas de controlo: Incluindo todo o edifício de inspeções, as zonas de atendimento público e as zonas para trabalhadores do edifício de gabinetes. Realização de limpeza e desinfeção das paredes, tectos falsos, interiores e exteriores das janelas e portas; bem como limpeza de armadilhas eléctricas para mosquitos, exaustores, purificador de ar e o exterior dos aparelhos de ar condicionado;
- Limpeza dos locais de trabalho e das salas de controlo: Limpar integralmente todo o edifício de inspeções e as zonas para trabalhadores do edifício de gabinetes, com aspirador de pó e esfregonas;
- Limpeza e desinfeção de todos os móveis nos locais de trabalho e nas salas de controlo, incluindo os gabinetes, salas de espera, áreas de atendimento e sala de





Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

limpeza;

- Esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo nos locais de trabalho situados no R/C e nas salas de controlo;
- Limpeza e desinfecção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias das casas de banho e reabastecimento dos produtos de higiene, assim como esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
- Limpeza e desinfecção de todos os utensílios na copa, incluindo o esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
- Limpeza diária dos bebedouros e remoção atempada da água estagnada;
- Limpeza do átrio de elevadores, corredores: incluindo passagem de esfregona e varrimento do chão;
- Limpeza e desinfecção dos elevadores, pelo menos uma vez a cada duas horas;
- Limpeza e desinfecção do depósito de lixo fechado;
- Limpeza das 10 caleiras de águas pluviais à volta do edifício;
- Prestação de assistência ao pessoal do escritório no tratamento de assuntos ligados à limpeza, caso haja necessidade;
- Registo dos trabalhos de limpeza diária dos respectivos locais.

**4.2.1.1.2 1.º andar**

- Horário de prestação de serviço: Dias úteis (2.ª a 6.ª feira), das 8h00 às 19h00;
- Número de trabalhadores: 1 pessoa;
- Limpeza dos locais de trabalho: englobando as zonas para trabalhadores no 1.º andar do edifício de gabinetes, composta pela limpeza do chão com aspiradores de pó e esfregonas. Realização de limpeza e desinfecção das paredes, tectos falsos, janelas e portas; bem como limpeza de armadilhas eléctricas para mosquitos, exaustores, purificador de ar e exterior dos aparelhos de ar condicionado;
- Limpeza e desinfecção de todos os móveis em todas as zonas dos locais de trabalho, incluindo os gabinetes, salas de formação e salas de reuniões;
- Esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo no 1.º andar;
- Limpeza e desinfecção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias das casas de banho e reabastecimento dos produtos de higiene, assim como esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
- Limpeza diária dos bebedouros e remoção atempada da água estagnada;
- Limpeza e desinfecção de todas as peças nas salas de duche e nas copas, incluindo esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição dos sacos de lixo;
- Limpeza do átrio de elevadores, corredores: incluindo passagem de esfregona e





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

varrimento do chão;

- Limpeza e desinfeção dos elevadores, pelo menos uma vez a cada duas horas;
- Prestação de assistência ao pessoal do escritório no tratamento de assuntos ligados à limpeza, caso haja necessidade;
- Registo dos trabalhos de limpeza diária dos respectivos locais.

#### 4.2.1.2 Limpeza nocturna:

##### 4.2.1.2.1 R/C e 1.º andar

- Horário de prestação de serviço: Dias úteis (2.ª a 6.ª feira), a partir das 19h00 horas até acabar os trabalhos, com previsão de 2 horas de duração;
- Número de trabalhadores: Não menos de 12 pessoas.

##### 4.2.1.2.2 Âmbito de limpeza geral:

- Limpeza do R/C do edifício de inspecções, incluindo as linhas de inspecções e o pavimento das zonas de inspecção do quadro/chassis, com aspirador de pó e máquina de limpeza de piso;
- Limpeza do R/C e do 1.º andar do edifício de gabinetes, incluindo as **zonas de atendimento público** nas salas de espera, com aspirador de pó e esfregonas;
- Varrimento do chão das zonas de espera abertas;
- Registo dos trabalhos de limpeza nocturna das linhas de inspecções e salas de espera.

##### 4.2.1.2.3 Âmbito de limpeza específica:

- Limpeza dos equipamentos de inspecção automóvel (incluindo: equipamento para verificação de deslizamento lateral, plataforma de eixos, banco de travagem, dinamómetro, rolos de livre rotação e peso) utilizando primeiro aspirador de pó do tipo industrial e, em seguida, pano humedecido e bem torcido para remover sujidades na superfície;
- Limpeza do exterior do armário de computadores industriais, dos analisadores dos gases de escape e dos respectivos tubos com pano humedecido e bem torcido para remover pó e sujidades na superfície;
- Limpeza dos regloscópios e respectivos carris, e dos sonómetros com panos de fibra específica, em conjunto com bomba de ar ou aspirador de pó do tipo industrial para remover pó na superfície;
- Registo dos trabalhos de limpeza nocturna dos respectivos equipamentos de inspecção.

#### 4.2.1.3 Limpeza profunda mensal:

##### 4.2.1.3.1 R/C, 1.º andar e cobertura:

- Horário de prestação de serviço: Dias não úteis (a combinar com funcionários das DSAT);



Prestitação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- Frequência: Uma vez por mês;
- Número de trabalhadores: Não menos de 16 pessoas.

**4.2.1.3.2 Âmbito de limpeza geral:**

- Limpar de forma geral o edifício de inspeções, o R/C, 1.º andar e a cobertura do edifício de gabinetes, com aspirador de pó e máquina de limpeza de piso, incluindo limpeza e desinfecção do chão, paredes, janelas e portas;
- Limpar de forma geral as quatro escadas de evacuação entre o R/C e a cobertura do edifício de gabinetes, com aspirador de pó e máquina de limpeza de piso, incluindo limpeza e desinfecção do chão, paredes, janelas e portas de vidro, assim como porta principal;
- Tirar profundamente e aplicar, três em três meses, cera no pavimento do R/C e do 1.º andar do edifício de gabinetes;
- Realizar limpeza e desinfecção de todos os móveis, equipamentos de escritório e auscultadores de telefone, nos locais acima referidos;
- Limpar os filtros dos purificadores de ar;
- Limpar de forma profunda as casas de banho, incluindo limpeza e desinfecção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias nelas;
- Limpar de forma profunda as salas de duche e as copas, incluindo limpeza e desinfecção de todas as peças nelas;
- Registrar os trabalhos de limpeza profunda mensal dos respectivos locais de trabalho e salas de controlo.

**4.2.1.3.3 Âmbito de limpeza específica:**

- Limpar os equipamentos de inspeção automóvel (incluindo: equipamento para verificação de deslizamento lateral, plataforma de eixos, banco de travagem, dinamómetro, rolos de livre rotação e peso) utilizando primeiro, aspirador de pó do tipo industrial e, em seguida, pano humedecido e bem torcido para remover sujidades na superfície;
- Limpar o exterior do armário de computadores industriais, os analisadores dos gases de escape e respectivos tubos com pano humedecido e bem torcido para remover pó e sujidades na superfície;
- Limpar os regloscópios e respectivos carris, e os sonómetros com panos de fibra específica, em conjunto com bomba de ar ou aspirador de pó do tipo industrial para remover pó na superfície;
- Limpar os computadores industriais (incluindo: CPU, ecrãs, teclados e ratos), o exterior das câmaras de vigilância, e os ecrãs de 65" com panos de fibra específica, em conjunto com bomba de ar ou aspirador de pó para remover pó na superfície (a limpeza de equipamentos instalados em altura deve ser feita com plataforma eléctrica de elevação);
- Registrar os trabalhos de limpeza profunda mensal dos respectivos equipamentos de inspeção.





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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

#### 4.2.2 2.º e 3.º andares, localização pública no 4.º e 5.º andares

##### 4.2.2.1 Limpeza diária - 2.º andar:

- Horário de prestação de serviço: Dias úteis (2.ª a 6.ª feira), a partir das 16h30 até acabar os trabalhos, com previsão de 1 hora de duração;
- Número de trabalhadores: 2 pessoas;
- Limpeza e desinfecção das portas das zonas de acesso reservado aos trabalhadores: incluindo a porta do átrio de elevadores no 2.º andar e a porta das zonas de acesso reservado aos trabalhadores, bem como limpeza dos purificadores de ar;
- Limpeza dos gabinetes: incluindo limpeza das secretárias e cadeiras, varrimento do chão, aspiração dos tapetes, esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição diária dos sacos de lixo;
- Limpeza e desinfecção de todos os utensílios, mesas e cadeiras nas copas, incluindo esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição diária dos sacos de lixo;
- Limpeza diária dos bebedouros e remoção atempada da água estagnada;
- Limpeza do átrio de elevadores, corredores: incluindo passagem de esfregona e varrimento do chão;
- Limpeza e desinfecção de elevadores, pelo menos uma vez a cada duas horas;
- Limpeza e desinfecção de todas as louças sanitárias nas casas de banho, incluindo esvaziamento dos caixotes de lixo e substituição diária dos sacos de lixo;
- Prestação de assistência ao pessoal do escritório no tratamento de assuntos ligados à limpeza, caso haja necessidade;
- Registo dos trabalhos de limpeza diária dos respectivos locais.

##### 4.2.2.2 Limpeza profunda mensal (2.º e 3.º andares, localização pública no 4.º e 5.º andares):

- Frequência: Uma vez por mês;
- Número de trabalhadores: 4 pessoas;
- Horário de prestação de serviço: Dias não úteis (a combinar com os funcionários das DSAT);
- Limpar de forma geral os locais de trabalho, incluindo limpeza e desinfecção de chão, paredes, tecto, janelas e portas de vidro, assim como porta principal;
- Remover o pó e limpar todas as secretárias, cadeiras, armários de arquivo (o topo destes inclusive), e auscultadores de telefone;
- Limpar os filtros dos aparelhos de ar condicionado;





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

- Limpar de forma profunda as casas de banho, incluindo limpeza e desinfeção de todos os utensílios de limpeza e louças sanitárias nelas;
- Tirar profundamente e aplicar, três em três meses, cera no pavimento do edifício de gabinetes;
- Registrar os trabalhos de limpeza profunda mensal dos respectivos locais.

**4.3 Produtos e equipamentos utilizados na limpeza:**

**4.3.1 R/C, 1.º andar e cobertura**

Todos os encargos relativos a equipamentos mecânicos, produtos de limpeza, utensílios de limpeza e consumíveis necessários para a limpeza são fornecidos pelo adjudicatário (incluindo: panos de limpeza, vassouras, esfregão, piaça, sacos de lixo, detergentes, limpa-vidros, panos de fibra específico, plataforma eléctrica de elevação, máquina de limpeza de piso, bomba de ar, e aspirador de pó do tipo industrial, etc.)

Relativamente aos trabalhos de limpeza na área de inspecção de veículos, o adjudicatário obriga-se a fornecer ao equipamento de limpeza um quadro eléctrico independente ou um dispositivo de protecção contrafuga de electricidade independente (por exemplo: interruptor de água portátil) para separar a linha entre o equipamento de limpeza e o equipamento de inspecção.

\*Observação: Papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido são fornecidos pela DSAT.

**4.3.2 2.º e 3.º andares, localização pública no 4º e 5º andares**

Todos os encargos relativos a equipamentos mecânicos, produtos de limpeza, utensílios de limpeza e consumíveis necessários para a limpeza são fornecidos pelo adjudicatário (incluindo: panos de limpeza, vassouras, esfregão, piaça, sacos de lixo, detergentes, limpa-vidros, aspirador de pó, equipamento de limpeza de soalho, etc.).

\*Observação: Papel higiénico, papel de limpeza de mãos e sabonete líquido são fornecidos pela DSAT.



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

交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

## ANEXO I

### Modelo de caução definitiva a prestar por garantia bancária

A pedido de \_\_\_\_\_ (denominação social do adjudicatário/empresário comercial, pessoa singular), com sede em \_\_\_\_\_, adjudicatário do concurso público para a “**Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego**”, o Banco de \_\_\_\_\_ (denominação do Banco), com sede em \_\_\_\_\_ (sede do Banco), vem por este meio prestar a favor da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, uma garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de MOP \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso), destinada a garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações legais que \_\_\_\_\_ (denominação social do adjudicatário /empresário comercial, pessoa singular) assume com a celebração do contrato relativo à adjudicação do serviço acima mencionado.

A presente garantia corresponde a \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ por cento), do valor total da adjudicação e funciona como se o depósito daquela quantia tivesse sido feito pelo adjudicatário, responsabilizando-se este Banco pela realização do mesmo depósito se, por qualquer motivo, o referido adjudicatário incumprir alguma das obrigações que para si decorrem da adjudicação.

Por força desta garantia, o Banco obriga-se a entregar imediatamente ao Governo da Região Administrativa Especial de Macau toda e qualquer importância, até aquele valor, logo que este o solicitar por escrito, sendo-lhe vedado deixar o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento.

O Banco renuncia ao direito de arresto preventivo, no caso de reclamação pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau do montante garantido.

A presente garantia não pode ser anulada ou alterada sem o consentimento da DSAT, sendo válida até à recepção da garantia bancária original ou à notificação da confirmação da anulação da presente garantia bancária escrita pela DSAT.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura da pessoa com poderes para obrigar  
o banco e com seu carimbo)





澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
交通事務局  
Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego

PROCESSO DE CONCURSO  
CADERNO DE ENCARGOS

Prestação de serviços de limpeza de  
quatro instalações da DSAT

## ANEXO II

### Modelo de caução definitiva a prestar por seguro-caução

A pedido de \_\_\_\_\_ (denominação social do adjudicatário/empresário comercial, pessoa singular), com sede em \_\_\_\_\_, adjudicatário do concurso público para a “**Prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego**”, a Seguradora de \_\_\_\_\_ (denominação da Seguradora), com sede em \_\_\_\_\_ (sede do Seguradora), vem por este meio prestar a favor da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, uma garantia autónoma, à primeira solicitação, no valor de MOP \_\_\_\_\_ (por algarismos e por extenso), o exacto e pontual cumprimento das obrigações legais que \_\_\_\_\_ (denominação social do adjudicatário/empresário comercial, pessoa singular) assume com a celebração do contrato relativo à adjudicação do serviço acima mencionado”.

A presente garantia corresponde a \_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_ por cento), do valor total da adjudicação e funciona como se o depósito daquela quantia tivesse sido feito pelo adjudicatário, responsabilizando-se esta Seguradora pela realização do mesmo depósito se, por qualquer motivo, o referido adjudicatário incumprir alguma das obrigações que para si decorrem da adjudicação.

Por força desta garantia, a Seguradora obriga-se a entrega imediatamente ao Governo da Região Administrativa Especial de Macau toda e qualquer importância, até aquele valor, logo que este o solicitar por escrito, sendo-lhe vedado deixar o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento.

A Seguradora renuncia ao direito de arresto preventivo, no caso de reclamação pelo Governo da Região Administrativa Especial de Macau do montante garantido.

A presente garantia não pode ser anulada ou alterada sem o consentimento da DSAT, sendo válida até à recepção da garantia original ou à notificação da confirmação da anulação da presente garantia escrita pela DSAT.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_  
(Assinatura da pessoa com poderes para obrigar  
o banco e com seu carimbo)

