



Procedimento de Concurso Público para Arrendamento das Frações C, E e F do Mercado Municipal de Leiria, para instalação e exploração de espaço para empresas startup

PROGRAMA DE PROCEDIMENTO



Artigo 1.º | Objeto do concurso

1 - O presente procedimento de concurso público tem por objeto o arrendamento das frações C, E e F do Mercado Municipal de Leiria, para instalação e exploração de espaço para empresas start-up, situado na Avenida Cidade de Maringá, na cidade da Leiria, inscrito na matriz predial urbana da União de Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes, concelho de Leiria, sob o artigo n.º 11334, o qual se encontra melhor identificado no Anexo I do Caderno de Encargos.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, consideram-se integrados no objeto do presente procedimento as instalações, os equipamentos, eventuais máquinas e respetivos acessórios instalados, bem como todas as obras, equipamentos e outros bens que venham a ser realizados e implantados pelo arrendatário, por força da necessidade de conservação do espaço e do equipamento, e da adequação das instalações ao legal funcionamento da atividade.

3- O contrato de arrendamento será celebrado por 12 (doze) anos, prorrogável por períodos de 3 (três) anos até ao máximo de 2 renovações, a contar da sua outorga.

Artigo 2.º | Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, pessoa coletiva de direito público n.º 505181266, com sede no Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244839500, e endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt.

Artigo 3.º | Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada pelo Município de Leiria, em sua reunião ordinária realizada em 15 de junho de 2026.

Artigo 4.º | Valor base de renda

1- O valor base da renda mensal a pagar pelo arrendamento é de 10.101,49 € (dez mil, cento e um euros e quarenta e nove cêntimos).

2- A apresentação de uma proposta com valor inferior ao referido no número anterior determina a exclusão imediata da mesma.

3- Existirá um período de carência para início do pagamento das rendas de 12 (doze) meses, a contar da data da outorga do contrato.

Artigo 5.º | Consulta e divulgação do processo de concurso

1- As peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta na Internet, no sítio institucional do Município de Leiria em www.cm-leiria.pt, podendo ser consultadas, de 2.ª a 6.ª feira, das 09:00h às 15:00h, no Balcão Único de Atendimento do Município de Leiria (Rua Dr. João Soares, Leiria).

2- O anúncio do procedimento será efetuado mediante publicação num jornal de divulgação regional e de divulgação nacional, no sítio da Internet da entidade adjudicante, em www.cm-leiria.pt e através de edital a afixar nos locais de estilo do Edifício Paços do Concelho.



Artigo 6.ª | Visita ao local

1- O espaço objeto do presente procedimento, pode ser visitado pelos interessados no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, desde que requerido por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, através do endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt, com antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data pretendida.

2- Na resposta ao requerente é indicado o dia e a hora da visita ao local, que será acompanhada por um trabalhador do Município de Leiria.

Artigo 7.ª | Dúvidas e esclarecimentos

1 - Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso devem ser solicitados por escrito para a Câmara Municipal de Leiria, dirigidos ao Presidente da Câmara, através do endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.

2 - Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas.

Artigo 8.º | Júri do procedimento

1- O presente procedimento é conduzido por um Júri constituído por três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, designado pela Câmara Municipal.

2- Ao Júri compete praticar todos os atos e diligências relacionados com o presente procedimento cuja competência não seja atribuída à Entidade Adjudicante, nomeadamente a análise e avaliação das propostas, a prestação de esclarecimentos necessários à boa compreensão das peças do concurso, a realização da audiência prévia dos interessados e a elaboração dos respetivos relatórios.

3- O Júri pode ser assessorado por pessoas ou entidades tecnicamente qualificadas em relação a qualquer aspeto do presente programa, sem que, no entanto, essas pessoas ou entidades tenham direito a voto nas decisões.

Artigo 9.º | Concorrentes

1 – Podem participar como concorrentes no presente procedimento quaisquer entidades coletivas ou agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas, sem qualquer modalidade jurídica de associação entre si, desde que todas as entidades do agrupamento cumpram os requisitos legais exigidos para efeitos do presente procedimento.

2 - Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes isolados no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.

3- Quando a proposta e todos os documentos que a acompanham sejam apresentados por um agrupamento concorrente, devem os mesmos ser assinados pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser anexados à declaração referida na alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros. Na falta de representante comum, a proposta e todos os



documentos que a acompanham devem ser assinados por todos os seus membros ou respetivos representantes.

4- Todos os membros de um agrupamento são solidariamente responsáveis perante o Município de Leiria pela manutenção da proposta.

5- Em caso de adjudicação a um agrupamento, todos os seus membros, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, sob a forma de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos da lei.

Artigo 10.º | Impedimentos

Não podem ser concorrentes as entidades que:

- a) Se encontrem em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
- b) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- c) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;
- d) Tenham dívida de quaisquer quantias ao universo do Município de Leiria;
- e) Foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional;
- f) Foram objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro e na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
- g) Foram objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho;
- h) Foram objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal);
- i) Prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

Artigo 11.º | Documentos que constituem a proposta

1- Na proposta, o concorrente manifesta à Entidade Adjudicante a sua vontade de contratar e indica as condições em que se dispõe a fazê-lo, atendendo ao estipulado no Caderno de Encargos e nos seus anexos,



bem como aos critérios de adjudicação mencionados no artigo 16.º do presente Programa, sendo constituída obrigatoriamente pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo I a este programa;
- b) Fotocópia da certidão atualizada da Conservatória do Registo Comercial ou código de certidão permanente;
- c) Declaração válida e atualizada do Registo Central do Beneficiário Efetivo ou disponibilização do respetivo código;
- d) Documentos que contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
 - i) Documento onde conste o valor da renda mensal que o concorrente se propõe pagar pelo arrendamento, elaborado em conformidade com o modelo do Anexo II deste programa, respeitando o artigo 4.º, indicado em algarismos e por extenso, expresso em euros;
 - ii) Documento, de modelo livre, em que conste o projeto de exploração e funcionamento da área a integrar no arrendamento, explicitando programas de incubação e aceleração, mentoria, apoio técnico especializado, apoio à internacionalização e soft-landing, acesso a financiamento, conexão com investigação e formação, serviços operacionais diários e demais elementos relevantes para a caracterização e descrição do projeto, de acordo com o Caderno de Encargos, bem como a demonstração da exequibilidade e sustentabilidade financeira do projeto;
 - iii) Plano de Negócios da atividade no edifício, que inclua um estudo económico das fases de investimento e exploração da atividade com um horizonte mínimo de 10 anos, incluindo Memória Descritiva do projeto que sustente o valor da renda proposta.
- e) Documentos que contenham as condições relativas a aspetos da execução do contrato não submetidas à concorrência:
 - i) Memória descritiva dos trabalhos a executar na área do edifício objeto do arrendamento, de acordo com o Caderno de Encargos, explicitando detalhadamente infraestruturas, materiais, instalações, decoração, mobiliário, letreiros, anúncios, equipamentos a instalar, bem como planeamento, organização, meios e métodos previstos na execução dos trabalhos, e a exequibilidade e sustentabilidade financeira dos mesmos, acompanhada de peças desenhadas;
 - ii) Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, na qual declara que, caso o arrendamento lhe seja adjudicado, obriga-se a assegurar que quaisquer obras de adaptação, alteração, conservação, instalação de equipamentos e demais intervenções no locado cumprem o Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) e demais legislação urbanística aplicável, obtendo previamente, quando devido, a licença, autorização ou título habilitante aplicável;
 - iii) Declaração do concorrente, sob compromisso de honra, na qual declara que, caso o arrendamento lhe seja adjudicado, manterá as instalações de acordo com as regras de higiene e segurança adequadas à exploração do estabelecimento, responsabilizando-se ainda por quaisquer adaptações ou alterações necessárias às instalações, decorrentes de eventuais alterações legislativas, nomeadamente as que envolvam autorizações de outras entidades.



- f) Se o concorrente for um agrupamento, declaração na qual as empresas que o constituem se comprometem a constituir-se, em caso de adjudicação, conforme artigo 9.º;
- g) Documento onde constem os elementos necessários à avaliação dos fatores e subfatores constantes do Anexo III do presente Programa de Concurso, que densificam o critério de adjudicação descrito no artigo 16.º;
- h) Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por considerar indispensáveis ao esclarecimento da mesma.

2- O Município de Leiria reserva-se o direito de solicitar quaisquer documentos que considere adequados à correta análise da proposta apresentada.

Artigo 12.º | Apresentação de propostas variantes

- 1 - Cada concorrente apenas pode apresentar uma única proposta, não sendo permitida a submissão de mais que uma proposta, conforme previsto no n.º 2 do artigo 9.º.
- 2 - Não serão admitidas propostas que não cumpram o caderno de encargos ou que apresentem alterações ao mesmo.
- 3 - As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

Artigo 13.º | Modo de apresentação das propostas

- 1 - Os documentos que constituem a proposta devem ser encerrados em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se identificará o concurso – “Concurso Público para Arrendamento das frações C, E e F do Mercado Municipal de Leiria, para instalação e exploração de espaço para empresas start-up”, deve ser escrita a palavra “Proposta” e indicando o nome ou a denominação social do concorrente ou dos membros do agrupamento concorrente.
- 2 - A proposta deve ser apresentadas num ou mais fascículos de formato A4, com todas as páginas numeradas, criado por processo que impeça a separação ou acréscimo de folhas, devendo a primeira página escrita de cada fascículo mencionar o número total de folhas que o mesmo integra.
- 3 - Os documentos que constituem a proposta são apresentados em suporte de papel sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas e em duplicado, e devem ser remetidos por correio, sob registo e com aviso de receção, para a morada referida no artigo 2.º do presente programa de procedimento, ou entregue diretamente no Balcão Único de Atendimento, entre as 09h30 e as 15h00, pelos concorrentes ou seus legais representantes, contra recibo de entrega.
- 4 - As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser redigidas em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
- 5 - O valor proposto é indicado em algarismos (arredondado à centésima) e por extenso. Em caso de divergência, prevalecerá sempre o valor por extenso.
- 6 - Quando a proposta for apresentada por um agrupamento concorrente, os documentos devem ser assinados pelo representante comum, devendo ser anexados à proposta os instrumentos de mandato emitidos por cada



membro do agrupamento. Na falta de representante comum, a proposta deve ser assinada por todos os membros do agrupamento ou pelos seus representantes.

7 - Qualquer classificação de documentos constante da proposta deve ser requerida previamente.

Artigo 14.º | Prazo para apresentação das propostas

1- O prazo para apresentação das propostas termina no 30.º dia após a publicação do Aviso.

2 - No caso de a entrega ser feita diretamente no Balcão Único de Atendimento, a ocorrer até às 15h00, ao requerente é fornecido um recibo comprovativo da entrega.

3 – Se a proposta for enviada por via serviço postal, esta deverá ser recebida até às 17h00 do último dia do prazo, sendo o concorrente o único responsável pelos atrasos que eventualmente se verificarem, não podendo por isso considerar-se, tempestivamente, apresentados os documentos que deem entrada depois da data e hora limites, ainda que o invólucro que os contenha tenha sido expedido anteriormente.

4 - A contagem dos prazos rege-se pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 15.º | Manutenção de propostas

Os concorrentes ficam obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 90 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 16.º | Critérios de adjudicação

1- A adjudicação da proposta é efetuada segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinado pelos seguintes fatores e respetivas ponderações: Renda mensal (25%), Valia técnica da proposta (45%) e Experiência da equipa de projeto (30%).

2- O critério de adjudicação e os fatores/subfatores serão aplicados de acordo com o Modelo de Avaliação constante do Anexo III ao presente Programa do Concurso.

Artigo 17.º | Ato Público

1- O ato público do concurso realizar-se-á pelas 10 horas do 3.º dia útil seguinte ao termo do prazo para a apresentação das propostas, na Sala das reuniões do Executivo da Câmara Municipal de Leiria, perante o Júri do procedimento.

2 - Se, por motivo justificado, não for possível realizar o ato público do concurso na data fixada, será a nova data comunicada aos interessados que apresentaram proposta, com a indicação da data e horário da realização do novo ato.

3 - Podem assistir à sessão do ato público quaisquer interessados, mas nele só podem intervir os concorrentes e os seus representantes, estes últimos desde que devidamente credenciados, bastando a exibição dos respetivos documentos de identificação e uma credencial emitida pela representada da qual conste o nome e o número do documento de identificação do (s) representante (s),



4 - Entende-se por credencial, o documento emitido pela empresa concorrente representada, da qual contem os poderes conferidos para a representar no ato e a assinatura do(s) gerente(s), administrador(es) ou mandatário(s) com poderes bastantes, invocando a qualidade em que o fazem.

Artigo 18.º | Abertura das propostas

1 - O Júri procede à abertura dos invólucros que contêm as propostas dos concorrentes que foram rececionadas no prazo estabelecido no artigo 14.º, numerando as propostas sequencialmente e procedendo à sua enumeração em voz alta.

2 - O concorrente que não tenha sido incluído na lista de concorrentes, estando presente no ato, pode reclamar desse facto, apresentando para o efeito, comprovativo de entrega da proposta.

3 - Todos os concorrentes que não se apresentem no ato público da abertura das propostas não poderão apresentar reclamações.

4 - Finda a enumeração das propostas o Júri concederá aos concorrentes um período no qual poderão consultar todas as propostas apresentadas.

5 - Findo o período de consulta encerra-se o ato.

Artigo 19.º | Análise das propostas

1- As propostas são analisadas em todos os seus atributos, de acordo com o critério de adjudicação e modelo de avaliação referido no artigo 16.º.

2 - Após análise das propostas o Júri elabora o relatório preliminar, no qual propõe a ordenação das mesmas e fundamenta a exclusão das propostas que:

- a) Tenham sido apresentadas fora do termo fixado para a sua apresentação;
- b) Que não apresentem os documentos previstos nas alíneas a) a f) do n.º 1 do artigo 11.º do presente programa;
- c) Que não apresentem os documentos como previsto nos n.ºs 1, 2, 3, 5 e 6 do artigo 13.º do presente programa;
- d) Que apresentem um valor para o fator prestação proposta inferior ao valor base;
- e) Que não obtenham no somatório dos subfatores do fator “Valia Técnica da Proposta”, depois de ponderados, pelo menos 50 pontos;
- f) Sejam constituídas por documentos falsos ou contenham declarações falsas culposas.

3- Quando o mesmo concorrente apresente mais de uma proposta, em violação do artigo 12.º do presente programa, o Júri deve propor a exclusão de todas as propostas por ele apresentadas.

Artigo 20.º | Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes



- 1- Na fase de apreciação das propostas e sempre que o considere necessário para efeitos de análise e de avaliação destas, o Júri pode pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos sobre as propostas apresentadas.
- 2- Os esclarecimentos prestados pelos concorrentes integram as respetivas propostas, desde que não contrariem os documentos que as compõem, não alterem ou completem atributos essenciais, nem suprimam omissões que determinariam exclusão.
- 3- O Júri deve requerer aos concorrentes, no prazo máximo de cinco dias, o suprimento de irregularidades formais das propostas que possam ser corrigidas, desde que tal não modifique o conteúdo da proposta nem viole os princípios da igualdade de tratamento e da concorrência.
- 4- O Júri procede à retificação oficiosa de erros de escrita ou de cálculo nas propostas, quando for evidente o erro e como corrigi-lo.
- 5- O relatório preliminar deve incluir referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes nos termos do presente artigo.

Artigo 21.º | Audiência prévia

- 1- Após elaboração do relatório preliminar, o Júri procede à audiência prévia, enviando o relatório preliminar a todos os concorrentes e concedendo-lhes 10 dias úteis para pronunciar-se por escrito.
- 2- Cumprida a audiência prévia, o Júri analisa as observações dos concorrentes, podendo manter ou modificar as conclusões do relatório preliminar.
- 3- Se, por força de tal audiência, houver alteração na ordenação das propostas do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia nos termos do n.º 1 deste artigo.

Artigo 22.º | Relatório final

Após a realização da(s) audiência(s) prévia (s), o Júri elabora o Relatório Final fundamentado, o qual será presente ao órgão competente para aprovação.

Artigo 23.º | Adjudicação

- 1- A adjudicação é o ato pelo qual o órgão competente para a decisão de contratar seleciona a proposta mais vantajosa entre as apresentadas, com base no Relatório Final, designando o arrendatário.
- 2- A decisão de adjudicação é notificada a todos os concorrentes até ao termo do prazo de manutenção das propostas, acompanhada do Relatório Final de análise das propostas.
- 3- Juntamente com a notificação da adjudicação, o concorrente adjudicatário é igualmente notificado para:
 - a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos no artigo 26.º deste programa, no prazo de 10 dias úteis;
 - c) Confirmar, no prazo de 5 dias úteis, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou termos da proposta adjudicada.



Artigo 24.º | Causas de não adjudicação

- 1- Não haverá adjudicação, provisória ou definitiva, se:
 - a) Nenhum concorrente apresentar proposta;
 - b) Todas as propostas forem excluídas;
 - c) Circunstâncias imprevistas exigirem alteração fundamental das peças do procedimento após o prazo de apresentação das propostas;
 - d) Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo de apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar, o justifiquem.
- 2- Também não se adjudica, provisória ou definitivamente, caso se verifique prestação de falsas declarações, falsificação de documentos ou indício fundamentado de conluio entre proponentes.
- 3- Caso já tenha sido efetuada adjudicação definitiva, mas o adjudicatário (concorrente vencedor) tenha prestado falsas declarações ou apresentado documentos falsos, ocorre anulação da adjudicação sem prejuízo de responsabilidade civil/criminal.
- 4- Se o adjudicatário não comparecer para celebrar o contrato na data, hora e local marcados (salvo se provar motivo não imputável que justifique a falta) ou comparecer e recusar-se a assinar.
- 5- Se o adjudicatário for um agrupamento e os seus membros não se tiverem associado na modalidade jurídica exigida.
- 6- A decisão de não adjudicação determina a revogação da decisão de contratar.

Artigo 25.º | Reclamações

- 1- Da decisão de adjudicação cabe reclamação escrita ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com competência delegada, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da sua publicitação.
- 2- Apresentada reclamação, o Presidente da Câmara Municipal de Leiria notifica os reclamantes para alegarem, no prazo de 10 dias úteis, o que entenderem.
- 3- As reclamações são decididas em até 5 dias úteis após o termo do prazo do número anterior.
- 4- A decisão sobre a reclamação é notificada aos reclamantes e interessados por carta registada com aviso de receção.

Artigo 26.º | Documentos de habilitação

- 1 - O adjudicatário deverá apresentar, no prazo de 10 dias úteis após a notificação de adjudicação, os seguintes documentos de habilitação:
 - a) Certidão do registo comercial atualizada, ou código de acesso para consulta online, identificando os titulares dos órgãos sociais em efetividade de funções;
 - b) Identificação dos representantes do adjudicatário com poderes para celebrar o contrato: nome, documento de identificação (número, validade) e número de contribuinte.



- c) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma situação prevista no artigo 10.º do presente programa;
 - d) Comprovativo da prestação da caução;
- 2 - O órgão competente pode sempre solicitar ao adjudicatário outros documentos comprovativos das habilitações exigidas para as atividades objeto do contrato, fixando prazo para apresentação.
- 3 - Os documentos são redigidos em português ou, se forem estrangeiros, acompanhados de tradução legalizada que prevalece sobre o original.
- 4 - Quando o adjudicatário for um agrupamento, deve ser apresentado comprovativo de constituição do consórcio (em consonância com o artigo 9.º) e todos os demais documentos exigidos no n.º 1.
- 5 - O prazo para suprimento de irregularidades nos documentos de habilitação é de 2 dias úteis.

Artigo 27.º | Caducidade da adjudicação

- 1 - Constituem causas de caducidade da adjudicação:
- a) Falta de apresentação atempada, por causa imputável, dos documentos de habilitação previstos no artigo 26.º;
 - b) Prestação de declarações falsas ou apresentação de documentos falsos;
 - c) Documentos redigidos fora do idioma exigido sem tradução legalizada.
- 2 - Se a falta de apresentação de documentos no artigo 26.º ocorrer por causa não imputável ao adjudicatário, o órgão competente concede prazo adicional para apresentação, sob pena de caducidade da adjudicação.
- 3 - Caduca também a adjudicação se o adjudicatário não confirmar os compromissos da alínea c) do n.º 4 do artigo 23.º, no prazo fixado ou até ao termo de eventual prorrogação concedida para o efeito.
- 4 - A adjudicação caduca ainda se não for prestada a caução no prazo de 10 dias úteis previsto no n.º 1 da Cláusula 14.º do Caderno de Encargos.
- 5 - A declaração de caducidade da adjudicação é da competência do Presidente da Câmara Municipal de Leiria, com delegação na matéria.

Artigo 28.º | Minuta do contrato

- 1- A aprovação da minuta do contrato será competência da Câmara Municipal de Leiria.
- 2 - Após aprovação da minuta do contrato, esta é notificada ao adjudicatário, considerando-se aceite se houver aceitação expressa ou se o adjudicatário não reclamar em até 5 dias após notificação.
- 2 - A referida minuta considerar-se-á tacitamente aceite se o adjudicatário não se pronunciar no prazo referido no número anterior.
- 3 - Se o adjudicatário se opuser a alguma cláusula do referido contrato, a Câmara Municipal de Leiria apreciará a sua exposição, comunicando-lhe a sua decisão no prazo de 5 dias.
- 4 - As reclamações relativas à minuta só podem fundamentar-se em obrigações nela previstas que contrariem ou não constem dos documentos do contrato, ou na recusa de ajustamentos que possam implicar:



- a) A violação dos parâmetros base fixados no caderno de encargos nem a dos aspectos da execução do contrato a celebrar por aquele não submetidos à concorrência;
- b) A inclusão de soluções contidas em proposta apresentada por outro concorrente.

Artigo 29.º | Celebração do contrato de arrendamento

1 - O contrato de arrendamento deve ser celebrado no prazo de 30 dias a contar da data de aceitação da minuta ou da decisão sobre eventual reclamação.

2 - Se, por facto imputável à Entidade Adjudicante, esta não outorgar o contrato no prazo previsto, o adjudicatário pode desvincular-se da proposta.

Artigo 30.º | Encargos do concorrente

Constituem despesas e encargos do concorrente arrendatário as inerentes à elaboração da proposta, à prestação da caução, à formalização do contrato por escrito, assim como a obtenção de todas as autorizações e licenças necessárias ao funcionamento/exploração do espaço.

Artigo 31.º | Correspondência

1. Todas as notificações e demais correspondência no presente procedimento, salvo disposição expressa em contrário, serão efetuadas por correio, sob registo e com aviso de receção:

- a) Para a morada referida no artigo 2.º do presente programa, no caso das enviadas ao Município de Leiria;
- b) Para a morada indicada pelo concorrente na proposta.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as comunicações podem igualmente ser realizadas por correio eletrónico, desde que previamente autorizadas por ambas as partes e enviadas para os endereços eletrónicos indicados no contrato, considerando-se, para esse efeito, validamente efetuadas.

Artigo 32.º | Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente programa serão resolvidas mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência delegada para o efeito.

Artigo 33.º | Foro Competente

Para a resolução de litígios que venham eventualmente a surgir no âmbito do presente procedimento ou da cedência e exploração será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria.

Artigo 34.º | Legislação aplicável



Sem prejuízo das normas de direito público aplicáveis à competência, formação e validade dos atos praticados no âmbito do presente procedimento, o contrato a celebrar tem a natureza de arrendamento urbano para fins não habitacionais, regendo-se pela Lei n.º 6/2006, de 27 de fevereiro (NRAU), na redação vigente, e, subsidiariamente, pelas disposições aplicáveis do Código Civil, no RJUE, do Código do Procedimento Administrativo, bem como pelo clausulado constante do Caderno de Encargos e da minuta do contrato.



ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Programa do Concurso Público]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de **(1)** ... (firma, número de identificação fiscal e sede), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ... **(2)** se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

Mais declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ... **(2)**:

a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;

b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional **(3)** [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional **(4)**] **(5)**;

c) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória **(6)**;

d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho **(7)**;

e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) **(8)**;

f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

2 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação.

(local), ... (data), ... [Assinatura do(s) representante(s) legal(ais)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.

(5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

(6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.

(8) Declarar consoante a situação.

(9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA

[a que se refere a subalínea i) da alínea c) do n.º 1 do artigo 11.º do Programa do Concurso Público]

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, eu..... (indicar nome, estado civil, profissão, morada, número de telefone e número de contribuinte, ou firma e sede), depois de ter tomado inteiro conhecimento do Caderno de Encargos e do Programa do **“Concurso Público para Arrendamento das unidades suscetíveis de utilização independente E e F do Mercado Municipal de Leiria, para instalação e exploração de espaço para empresas start-up”**, obrigo-me ao seu cumprimento, licitando pela prestação mensal na quantia de ----- (por extenso e algarismos), acrescido do IVA quando aplicável.

----- (local), ----- (data)-----

Assinatura)

**ANEXO III
MODELO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

[a que se refere o n.º 2 do artigo 16.º do Programa do Concurso Público]

1- Metodologia geral

De acordo com o disposto no artigo 15.º do presente Programa do Concurso, o critério de adjudicação é o da proposta economicamente mais vantajosa, de acordo com os fatores de ponderação abaixo indicados:

Fatores de apreciação	Ponderação
Remuneração mensal (RM)	25%
Valia técnica da proposta (VTP)	45%
Experiência da equipa de projeto (EEP)	30%

A classificação final de cada proposta, de acordo com a metodologia constante do presente Anexo, será obtida através da expressão:

$$CF = (0,25 \times RM) + (0,45 \times VTP) + (0,30 \times EEP)$$

Onde:

- CF é a classificação final de cada proposta;
- RM é a pontuação do fator “Remuneração mensal”;
- VTP é a pontuação do fator “Valia técnica da proposta”;
- EEP é a pontuação do fator “Experiência da equipa de projeto”.

Considera-se como proposta economicamente mais vantajosa a que obtiver a pontuação mais elevada na classificação final.

Os arredondamentos serão feitos até à segunda casa decimal.

1.1- Remuneração mensal (RM)

A pontuação de cada proposta no fator Remuneração mensal será obtida através das seguintes expressões:

$Valor_{proposta} < Valor_{base}$	<i>Proposta excluída por violação do valor base</i>
$Valor_{base} \leq Valor_{proposta} \leq VC$	$RM = 100 \times \sqrt{\left(\frac{Valor\ proposta - Valor\ base}{VC - Valor\ base}\right)}$
$Valor_{proposta} > VC$	$RM = 100$

Onde:



- RM é a pontuação do fator “Remuneração mensal”;
- Valor_{proposta} é a renda proposta;
- Valor_{base} é a renda base;
- VC é a renda definida como $1,5 \cdot \text{Valor}_{\text{base}}$, para evitar “overbidding” e risco de incumprimento.

1.2- Valia técnica da proposta (VTP)

Na avaliação do fator Valia Técnica da Proposta serão considerados os seguintes subfatores:

a) *Subfator Viabilidade Económico-Financeira e Plano de Investimento (VEF)*

Avalia a solidez do projeto financeiro, incluindo o plano de obras de adaptação do espaço, fontes de financiamento e sustentabilidade do modelo de negócio.

A pontuação será dada mediante a aplicação de uma escala numérica, nos seguintes termos:

100 valores	Plano de adaptação detalhado (custos e cronograma das obras), com financiamento garantido (recursos próprios, garantias bancárias ou subsídios assegurados) que cubra 100% dos investimentos, e projeções financeiras sustentáveis para a operação do espaço.
70 valores	Plano de obras razoavelmente completo, cobrindo a maior parte dos investimentos (70–100%) e fontes de financiamento credíveis, com demonstração aceitável de sustentabilidade futura. Pequenas lacunas no financiamento ou cronograma não críticos.
30 valores	Plano de investimento parcial, cobrindo apenas parte significativa das obras (40–70%), com fontes de financiamento incompletas ou não totalmente asseguradas; viabilidade financeira incerta.
10 valores	Plano insuficiente ou irrealista, sem cobertura financeira adequada das obras (menos de 40% do investimento identificado), sem provas de capacidade financeira; modelo de negócio claramente inviável.

b) *Subfator Serviços, Programas e Gestão Operacional (SPGO)*

As propostas são analisadas em função da oferta de serviços de incubação/aceleração e a capacidade de gerir o espaço no dia a dia. Inclui coworking flexível, formação, consultoria, mentoria e serviços de apoio (recepção, limpeza, manutenção, gestão de reservas).

A pontuação será dada mediante a aplicação de uma escala numérica, nos seguintes termos:

100 valores	Proposta com um portfólio completo de serviços de incubação e aceleração (workshops, mentoria especializada, acesso a financiamento, eventos de networking, apoio a candidaturas a fundos, etc.) e descrição detalhada dos
-------------	--



	processos de gestão diária do espaço (p. ex. equipa de apoio, fluxos de atendimento, limpeza e manutenção regulares). Programa de incubação estruturado para várias fases (pré-incubação, incubação, aceleração).
70 valores	Boa oferta de serviços e programas de incubação, cobrindo a maioria das necessidades-chave (formação, acompanhamento de negócios, ligação a investidores), com plano de gestão operacional definido (mesmo que resumido). Algumas áreas de serviço podem carecer de detalhe ou complementaridade.
30 valores	Serviços limitados ou pouco detalhados (ex.: apenas espaço físico e alguns workshops pontuais), sem um programa estruturado claro; plano de gestão operacional apenas superficial (ex.: indica limpeza/espaço mas sem detalhar equipa ou processos).
10 valores	Oferta de serviços muito reduzida ou genérica, sem programas de incubação/aprendizagem definidos e sem plano claro de operação do espaço; gestão operacional praticamente inexistente.

c) Subfator Rede de parcerias e internacionalização (RPI):

Considera-se a rede de colaborações da entidade com universidades, incubadoras estrangeiras, investidores e redes internacionais.

A pontuação será dada mediante a aplicação de uma escala numérica, nos seguintes termos:

100 valores	Entidade acreditada na Rede Nacional de Incubadoras. Proponente com ampla rede de parceiros já formalizados (universidades regionais, centros tecnológicos, investidores de risco, outras incubadoras nacionais e estrangeiras). Plano de cooperação internacional claro (ex.: participações em redes europeias, parcerias para “soft-landing” de startups). Inclui várias cartas de compromisso ou protocolos.
70 valores	Entidade acreditada na Rede Nacional de Incubadoras. Rede de parcerias razoavelmente extensa (por exemplo, duas ou mais entidades relevantes locais ou nacionais) e intenção de internacionalização descrita (ex.: contactos iniciais ou memorandos com hubs estrangeiros).
30 valores	Algumas parcerias locais pontuais (ex.: ligações a uma academia ou empresa local) mas sem programa de internacionalização definido.
10 valores	Sem parceiros estratégicos conhecidos e sem plano de internacionalização ou rede de apoio além do território local.

d) Subfator Impacto local e social (ILS):



Mede o grau de alinhamento com a estratégia de Leiria (Estratégia Leiria 2035) e o impacto social/económico previsto na região. Requer evidência de benefícios para a comunidade local e plano de monitorização (KPI).

A pontuação será dada mediante a aplicação de uma escala numérica, nos seguintes termos:

100 valores	Forte alinhamento estratégico (contribui claramente para metas municipais de inovação e emprego), efeitos positivos mensuráveis no tecido local (por exemplo, número estimado de novas empresas criadas, empregos gerados) e modelo de acompanhamento robusto (indicadores definidos, relatórios periódicos).
70 valores	Alinhamento parcial (objetivos genéricos de desenvolvimento económico), com impacto local descrito (ex.: beneficiará setores tradicionais) e menção a indicadores de desempenho (mesmo que sem detalhamento completo).
30 valores	Impacto local pouco desenvolvido no projeto (menções vagas a benefícios sociais/económicos), sem definição clara de indicadores ou forma concreta de monitorização.
10 valores	Projeto sem relação evidente com objetivos locais (sem plano de envolvimento da comunidade ou métricas de sucesso); nenhum modelo de acompanhamento definido.

A avaliação do fator Valia Técnica da Proposta será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VTP = (0,40 \times VEF) + (0,30 \times SPGO) + (0,20 \times RPI) + (0,10 \times ILS)$$

Onde:

- VTP é a pontuação do fator “Valia técnica da proposta”;
- VEF é a pontuação do fator “Viabilidade Económico-Financeira e Plano de Investimento”;
- SPGO é a pontuação do subfator “Serviços, Programas e Gestão Operacional”;
- RPI é a pontuação do subfator “Rede de parcerias e internacionalização”;
- ILS é a pontuação do subfator “Impacto local e social”.

1.3- Experiência da equipa de projeto (EEP)

A equipa técnica proposta e a afetar aos serviços será analisada em função da sua adequabilidade, tendo por base a complementaridade dos perfis propostos, as competências técnicas, background/formação de cada perfil/consultor e a experiência média dos profissionais envolvidos.

A equipa deverá conter, no mínimo e sob pena de exclusão, 1 Coordenador, com competências e experiência na coordenação de projetos ou serviços na área de empreendedorismo; 2 Consultores, com experiência comprovada na dinamização de atividades para empreendedores e start-ups; e 2 Mentores com experiência na aceleração de negócios e participação em painéis de investimento.



Na avaliação do fator Experiência da equipa de projeto serão considerados os seguintes subfatores, sendo a pontuação dada mediante a aplicação de uma escala numérica inteira de valores, nos seguintes termos:

a) Subfator Coordenador

100 valores	com mais 10 anos de experiência na coordenação de projetos ou serviços na área de empreendedorismo de âmbito nacional e internacional.
75 valores	entre 10 e 8 anos de experiência na coordenação de projetos ou serviços na área de empreendedorismo de âmbito nacional e internacional.
50 valores	entre 7 e 5 anos de experiência na coordenação de projetos ou serviços na área de empreendedorismo de âmbito nacional e internacional.
25 valores	com 5 ou menos anos de experiência na coordenação de projetos ou serviços na área de empreendedorismo de âmbito nacional e internacional.

b) Subfator Consultores

Equipa Técnica (Consultores): experiência média da equipa em dinamização de startups e incubação. Avalia-se o know-how coletivo.

100 valores	Média de experiência da equipa técnica ≥ 3 anos, com todos os consultores tendo participado em iniciativas de incubação/empreendedorismo; track-record em projetos similares.
70 valores	Média de experiência da equipa de consultores situa-se entre os 3 e 2 anos na dinamização de atividades para empreendedores e start-ups.
30 valores	a média de experiência da equipa de consultores é de 1 ano na dinamização de atividades para empreendedores e start-ups.
10 valores	a média de experiência da equipa de consultores é de inferior a 1 ano na dinamização de atividades para empreendedores e start-ups.

c) Subfator Mentores

Rede de Mentores e Parcerias Operacionais: Analisa a existência de mentores ou consultores externos experientes e outras ligações profissionais do consórcio.

100 valores	Inclui dois ou mais mentores externos com >10 anos em aceleração de negócios ou experiência relevante (investidores, empresários de sucesso) e o consórcio tem parcerias formalizadas (cartas de apoio) com entidades que fornecem know-how (ex.: investidores, centros de I&D).
-------------	--



70 valores	Conta com pelo menos um mentor sénior (8–10 anos de experiência) e/ou parcerias acordadas moderadas com aceleradoras ou incubadoras; demonstra rede de apoio razoável.
30 valores	Presença limitada de mentores ou parceiros (por exemplo, apenas um mentor júnior com ~5 anos de experiência) e redes fracas; evidências de apoio externas pouco sólidas.
10 valores	Não foram indicados mentores externos relevantes nem parcerias profissionais; a equipa atua isoladamente sem apoio reconhecido.

A avaliação do fator “Experiência da equipa de projeto” será calculada de acordo com a seguinte formula:

$$EEP = (0,4 \times CD) + (0,3 \times CS) + (0,3 \times MT)$$

Onde:

- EEP é a pontuação do fator “Experiência da equipa de projeto”;
- CD é a pontuação do subfator “Coordenador”;
- CS é a pontuação do subfator “Consultores”;
- MT é a pontuação do subfator “Mentores”.

2- Desempate

O desempate das propostas será feito por referência à maior pontuação atribuída ao fator “Valia técnica da proposta (VTP)”. Se o empate persistir, o desempate terá por referência à maior pontuação atribuída ao fator “Experiência da equipa de projeto (EEP)”.

Se, mesmo após as referidas diligências, o desempate persistir, será realizado um sorteio a promover pelo Júri do Procedimento, na presença dos Concorrentes empatados, nos seguintes moldes:

- a) Com o Relatório Final, o Júri notifica os concorrentes com uma antecedência mínima de três dias, da data, da hora e do local da realização do sorteio;
- b) A cada concorrente objeto de empate é atribuído o número correspondente à ordem de entrada da sua proposta e que serviu de base à elaboração da lista dos concorrentes;
- c) Numa urna são introduzidas as bolas com os números respetivos, procedendo-se seguidamente à sua extração pelo Presidente do Júri, ou nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo;
- d) A ordenação das propostas objeto do sorteio é efetuada de acordo com a ordem de extração efetuada;
- e) Do sorteio realizado será lavrada uma ata, a qual será assinada pelos elementos do Júri do procedimento presentes e pelos concorrentes, ou seus representantes legais;
- f) Após a realização do sorteio será elaborado novo Relatório Final com a ordenação final das propostas e a respetiva proposta de adjudicação, anexando-se ainda a ata do sorteio.