



**ESPAÇO
MUNICIPAL**

REGULAMENTO DO CONCURSO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO DE GINÁSIO NO TECMAIA

PROPRIEDADE:

Município da Maia

ENTIDADE GESTORA:

ESPAÇO MUNICIPAL

Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A.



RENOVAÇÃO URBANA E GESTÃO DO PATRIMÓNIO

RUA DR. CARLOS PIRES FELGUEIRAS, N.º 181, 4470-157 MAIA, PORTUGAL
TEL. (+351) 229 438 030* · geral@espacomunicipal.pt · www.espacomunicipal.pt
* chamada para a rede fixa nacional



Índice

1.	OBJETO DO CONCURSO	3
2.	ENTIDADE CEDENTE.....	3
3.	IDENTIFICAÇÃO E CONSULTA DO PROCESSO.....	3
4.	VALOR BASE DE ADJUDICAÇÃO – REMUNERAÇÃO	3
5.	JÚRI	4
6.	PRAZO E ENTREGA DE PROPOSTAS.....	5
7.	SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS	6
8.	MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	6
9.	PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS	8
10.	ESCLARECIMENTOS A PRESTAR PELOS CONCORRENTES	8
11.	CRITÉRIO DE APRECIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS	8
12.	ANÁLISE DAS PROPOSTAS	9
13.	RELATÓRIO PRELIMINAR.....	10
14.	AUDIÊNCIA PRÉVIA.....	10
15.	RELATÓRIO FINAL.....	10
16.	ENTIDADE QUE PRESIDE AO CONCURSO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO OU RECLAMAÇÕES.....	11
17.	ADJUDICAÇÃO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS DE EXECUÇÃO	11
18.	RESERVA DE NÃO ADJUDICAÇÃO	11

1. OBJETO DO CONCURSO

O presente Regulamento define as normas aplicáveis ao concurso para a exploração de um espaço de ginásio no TECMAIA, sendo que o contrato a celebrar terá a duração inicial de 2 (dois) anos, podendo ser objeto de renovação por períodos sucessivos de 1 (um) ano, até ao limite máximo de 2 (duas) renovações, mediante as condições previstas no presente Regulamento e no respetivo contrato.

2. ENTIDADE CEDENTE

A Entidade Cedente, no âmbito do presente concurso, é a Espaço Municipal – Renovação Urbana e Gestão do Património, E.M., S.A., doravante simplesmente designada por Espaço Municipal, pessoa coletiva número 505462583, com sede na Rua Dr. Carlos Pires Felgueiras, 181, 4479-157 Maia, com o número de telefone geral +351 229438030 e com o endereço eletrónico **geral@espacomunicipal.pt**.

3. IDENTIFICAÇÃO E CONSULTA DO PROCESSO

- 3.1. O processo de concurso encontra-se patente na Espaço Municipal, onde pode ser examinado, nos dias úteis, durante as horas de expediente, das 9h30m às 12h00m e das 14h30m às 17h00m.
- 3.2. Os interessados poderão obter cópias devidamente autenticadas do processo do concurso.
- 3.3. O processo de concurso encontra-se disponível na página da Internet da Espaço Municipal, onde pode ser examinado, em <http://www.espacomunicipal.pt/>.

4. VALOR BASE DE ADJUDICAÇÃO – REMUNERAÇÃO

O valor base mensal (mínimo) para a renda fixa-se em **€2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta euros)**, que já inclui a disponibilização de 23 (vinte e três) lugares de estacionamento interiores, ao qual acresce o valor referente a despesas de

condomínio no valor fixo (atualizado anualmente) de €801,14 (oitocentos e um euros e catorze cêntimos), valores acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

Será estipulado um período de carência de 6 (seis) meses, nos termos melhor identificados no Caderno de Encargos.

Findo o período de carência, é devida a totalidade da renda mensal proposta, sem prejuízo de eventual atualização anual nos termos fixados no Caderno de Encargos.

5. JÚRI

- 5.1. O presente procedimento é conduzido por um Júri composto por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, designados por deliberação do Conselho de Administração da Espaço Municipal e tem a seguinte composição:
 - a) Ana Maria Ribeiro Gomes, Técnica Superior, Coordenadora da Unidade de Gestão do Património Não Habitacional (GPNH) da Espaço Municipal, que preside;
 - b) Manuel Caetano Almeida de Oliveira, Técnico Superior, Coordenador da Subunidade Tecmaia Parque (TECMAIA);
 - c) Renato Manuel Silva Pinto, Técnico Superior na Subunidade de Contratação Pública da Unidade de Áreas de Suporte da Espaço Municipal;
 - d) Tiago Alexandre Gonçalves Abreu, Jurista, prestador de serviços no apoio à Subunidade de Contratação Pública, como membro suplente; e
 - e) Amanda Cristina Navas Leite, Assistente Técnica na Subunidade de Contratação Pública, como membro suplente.
- 5.2. O Júri inicia as suas funções no dia útil subsequente à publicação do presente concurso e só pode funcionar na presença de três elementos, que corresponde ao número de membros efetivos.
- 5.3. Ao Júri compete praticar todos os atos e realizar todas as diligências relacionadas com o presente procedimento, assumindo os seguintes poderes:

- a) Proceder à análise e resposta aos pedidos de esclarecimentos submetidos por interessados;
 - b) Sempre que os esclarecimentos determinem a necessidade de promover a alteração das peças do procedimento o Júri remeterá uma análise dos mesmos ao Conselho de Administração para a devida pronuncia;
 - c) Proceder à análise das propostas;
 - d) Elaborar os relatórios de análise das propostas, com proposta de adjudicação para remissão ao Conselho de Administração.
- 5.4. As deliberações do Júri são tomadas por maioria simples de voto, não podendo haver lugar a abstenções.
- 5.5. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro do Júri, deve o mesmo fazer constar da ata as razões da sua discordância, através da competente declaração de voto.
- 5.6. Das reuniões do Júri são lavradas atas que, depois de aprovadas, são assinadas por todos os elementos presentes.
- 5.7. O júri é dissolvido aquando do despacho favorável do Conselho de Administração quanto à adjudicação proposta pelo júri.
- 5.8. O restante procedimento será assegurado pelos serviços da Espaço Municipal.

6. PRAZO E ENTREGA DE PROPOSTAS

- 6.1. As propostas serão obrigatoriamente entregues até às **17h:00 do dia 07 de setembro de 2026**, pelos concorrentes ou seus representantes, na sede da Espaço Municipal, na Rua Dr. Carlos Pires Felgueiras, n.º 181, 4470-157 Maia, contra recibo, ou remetidas pelo correio sob registo e com aviso de receção.
- 6.2. Se o envio da proposta for feito pelo correio, o concorrente será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação na hipótese de a entrega dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das propostas.

7. SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

- 7.1. A sessão de abertura das propostas terá lugar na sala Alfa do Edifício TECMAIA e realizar-se-á no 1.º dia útil seguinte à data-limite para a entrega das propostas, pelas 11h:00m.
- 7.2. Só poderão intervir na sessão as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos concorrentes, bastando para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão) e, no caso de intervenção dos representantes de empresas em nome individual, sociedades ou de agrupamentos complementares de empresas, a exibição dos respetivos documentos de identificação e de uma credencial passada pela empresa em nome individual, sociedade ou agrupamento, da qual conste o nome dos representantes.

8. MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 8.1. A proposta deve ser redigida em língua portuguesa, sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas, utilizando o mesmo tipo e tamanho de letra, sem prejuízo de diferenciação de títulos, anotações ou legendas.
- 8.2. A proposta deve ser apresentada em formato digital, gravada numa *pen drive*, contendo todos os documentos que a integram, devidamente assinados digitalmente pelos representantes com poderes para obrigar a entidade concorrente. A *pen drive* deve ser entregue no interior de um envelope fechado, no qual deverá constar, de forma visível, a menção "Proposta – Ginásio TECMAIA", bem como a identificação do procedimento "Concurso para Exploração de Espaço de Ginásio no TECMAIA".
- 8.3. A proposta será acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Memória descritiva do conceito a implementar, incluindo o posicionamento comercial, o público-alvo, a diferenciação face à restante oferta, a proposta de

valor para a comunidade do TECMAIA Parque, bem como a identificação detalhada do investimento inicial a realizar, com indicação das obras e benfeitorias propostas, da respetiva localização no espaço objeto da cedência e da forma como as mesmas serão executadas.

- b) Plano de exploração do ginásio, incluindo Proposta de Mapa de Aulas, o qual deverá assegurar, no mínimo, a oferta de todas as tipologias de aulas constantes do Anexo I, bem como um número semanal de aulas igual ou superior ao número atualmente disponibilizado e discriminado nesse mesmo Anexo;
- c) Caracterização da sala de treino, incluindo: máquinas de musculação e/ou de treino funcional (quando aplicável); diversidade de pesos livres; equipamentos de treino cardiovascular e listagem discriminada dos equipamentos a instalar;
- d) Modelo de funcionamento, incluindo a equipa técnica afeta ao espaço e a garantia de acompanhamento permanente por profissionais qualificados, quer na sala de treino, quer nas aulas de grupo, com identificação das respetivas habilitações técnicas;
- e) Plano de dinamização das infraestruturas exteriores, assegurando a utilização regular do campo de futebol, dos campos de ténis e dos campos de padel;
- f) Plano de dinamização de outros eventos e parcerias, comerciais ou comunitários, que se enquadrem na tipologia dos espaços acima mencionados e visem o envolvimento, atração e fidelização do ecossistema do TECMAIA Parque;
- g) Documento comprovativo de que dispõe de experiência na gestão e exploração de, pelo menos, um espaço de tipo e natureza idênticos ou similares ao espaço objeto do presente procedimento;
- h) Valor económico mensal da proposta, conforme formulário disponibilizado sob o Anexo II ao presente regulamento, com identificação do correio eletrónico para efeitos de comunicações posteriores;
- i) Certidões de registo criminal de todos os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência, que se encontrem em efetividade de funções, no caso de sociedades comerciais, ou do concorrente caso seja pessoa singular;

- j) Documento comprovativo da regularização da situação contributiva para com a Segurança Social portuguesa emitido pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;
- k) Declaração comprovativa da situação tributária regularizada, emitida pelo Serviço de Finanças do domicílio ou sede do concorrente;
- l) Comprovativo de licenciamento para o exercício de atividade física e desportiva, nos termos da legislação aplicável.

9. PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo mínimo da obrigação de manutenção das propostas é de 120 (cento e vinte) dias, contados do termo do prazo fixado para a apresentação das mesmas.

10. ESCLARECIMENTOS A PRESTAR PELOS CONCORRENTES

- 10.1. Os concorrentes obrigam-se a prestar, relativamente à documentação que instrua as suas propostas, os esclarecimentos que a Espaço Municipal considere necessários.
- 10.2. Sempre que, na fase de apreciação das propostas, a entidade que preside ao concurso tenha dúvidas sobre a real situação económica e financeira ou a capacidade técnica de qualquer dos concorrentes poderá exigir-lhe, antes de proceder à adjudicação, elementos adequados de informação, inclusive de natureza contabilística, indispensáveis para o esclarecimento dessas dúvidas.

11. CRITÉRIO DE APRECIAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. A apreciação e avaliação das propostas, para efeitos de adjudicação, será efetuada com base no critério da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante, tendo como único fator de apreciação, o valor mensal da renda proposta.

- 11.2. Em caso de empate, será realizado um sorteio, com uma comunicação prévia de 5 (cinco) dias úteis.

12. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

- 12.1. As propostas são analisadas quanto aos respectivos atributos e à sua conformidade com as peças do procedimento, sendo avaliadas de acordo com o critério de adjudicação definido no presente Regulamento.
- 12.2. São excluídas as propostas cuja análise revele:
- a) Que não apresentam algum dos atributos ou algum dos termos ou condições definidas no presente Regulamento e no Caderno de Encargos;
 - b) Que não apresentam a totalidade dos documentos indicados no ponto 8, considerando-se igualmente como não apresentação o documento que omita os elementos exigidos na respectiva alínea;
 - c) Que apresentam atributos que violem os parâmetros base fixados no Caderno de Encargos ou que apresentem quaisquer termos ou condições que violem aspetos da execução do Contrato a celebrar;
 - d) A impossibilidade de avaliação das mesmas em virtude da forma de apresentação de algum dos respectivos atributos;
 - e) Que apresentem propostas de valor económico abaixo do Valor Base de Adjudicação definido no ponto 4;
 - f) A existência de fortes indícios de atos, acordos, práticas ou informações suscetíveis de falsear as regras de concorrência;
 - g) A existência de valores em dívida à Espaço Municipal ou ao universo do Município da Maia.

13. RELATÓRIO PRELIMINAR

- 13.1. Após a análise das propostas, o Júri elabora fundamentadamente um relatório preliminar, no qual deve propor a ordenação das mesmas.
- 13.2. No relatório preliminar, o Júri deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas que se encontrem numa das situações previstas no presente Regulamento.
- 13.3. Do relatório preliminar constará referência aos esclarecimentos prestados pelos concorrentes.

14. AUDIÊNCIA PRÉVIA

Elaborado o relatório preliminar referido no ponto anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes, fixando-lhes um prazo, não inferior a 5 (cinco) dias, para que se pronunciem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia.

15. RELATÓRIO FINAL

- 15.1. Cumprido o disposto no ponto anterior, o Júri elabora um relatório final devidamente fundamentado, no qual pondera as observações dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, mantendo ou modificando o teor e as conclusões do relatório preliminar.
- 15.2. Nesta fase, o Júri pode ainda propor a exclusão de qualquer proposta se verificar a ocorrência de qualquer dos motivos previstos no ponto 12.2 do presente Regulamento.
- 15.3. No caso previsto no número anterior, bem como quando do relatório final resulte uma alteração da ordenação das propostas constante do relatório preliminar, o Júri procede a nova audiência prévia, nos termos previstos no ponto anterior, sendo subsequentemente aplicável o disposto nos números anteriores.

- 15.4. O relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado depois pelo Júri ao órgão competente para a decisão de contratar.

16. ENTIDADE QUE PRESIDE AO CONCURSO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO OU RECLAMAÇÕES

- 16.1. A entidade que preside ao concurso é a Espaço Municipal, a quem devem ser apresentadas, por escrito, dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas, as reclamações e pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças patenteadas.
- 16.2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados, por escrito, até ao fim do prazo aí definido, desde que tal seja exequível.

17. ADJUDICAÇÃO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS DE EXECUÇÃO

- 17.1. A adjudicação será notificada ao concorrente selecionado, por via eletrónica.
- 17.2. A adjudicação será também comunicada aos restantes concorrentes, por via eletrónica.
- 17.3. Em caso de caducidade da adjudicação por facto imputável ao adjudicatário ou não comparência para efeitos de assinatura do contrato, a Entidade Adjudicante notificará todos os concorrentes da caducidade e procederá à adjudicação ao concorrente classificado em 2.º lugar, para efeitos de celebração do contrato, e assim sucessivamente até não existirem concorrentes disponíveis.

18. RESERVA DE NÃO ADJUDICAÇÃO

A Espaço Municipal reserva-se o direito de não adjudicar, se entender que as propostas, designadamente no que se refere à qualidade do projeto ou à experiência comprovada, não reúnem os requisitos exigíveis, considerando os objetivos municipais.

Maia, agosto de 2026

Anexos:

Anexo I – Mapa de Aulas Indicativo;

Anexo II – Modelos de Declaração do Valor Económico Mensal da Proposta (Pessoa Coletiva e Pessoa Singular);