Junta de Freguesia de
São Vicente

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO

"BOSQUE ENCANTADO"
Jardim Botto Machado

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente Programa regula o procedimento público de seleção da entidade a quem será atribuído, a título temporário, o direito de utilização e exploração de uma área máxima de 108 m² no Jardim do Botto Machado, na Freguesia de São Vicente, para instalação, organização e funcionamento do "BOSQUE ENCANTADO" (doravante, «Evento»).

2. O Evento funcionará ao público de 11 de dezembro a 22 de dezembro de 2026.

3. A montagem poderá iniciar-se em 9 de dezembro, mas nunca antes da outorga do contrato, do pagamento da contrapartida financeira, da taxa de ocupação do espaço público, e da validação do dossier técnico pela Junta. A desmontagem poderá iniciar-se após o encerramento ao público e deverá estar integralmente concluída até ao final do dia 23 de dezembro de 2026.

4. A área e os limites constam da planta-base disponibilizada pela Junta de Freguesia.

Artigo 2.º
Enquadramento e princípios

1. O procedimento destina-se à cedência temporária de utilização do domínio público para realização de evento organizado e explorado por entidade privada, nos termos do regime jurídico do património imobiliário público e, quando o Evento integre feira retalhista, do RJACSR.

2. A seleção obedece aos princípios da legalidade, igualdade, imparcialidade, transparência, não discriminação, proporcionalidade, concorrência e boa administração.

3. A atribuição é temporária e não confere direito à renovação, preferência ou prorrogação.

4. O procedimento não está sujeito à Parte II do Código dos Contratos Públicos, uma vez que tem por objeto a atribuição temporária e onerosa de um direito de utilização privativa do domínio público, não adquirindo a Junta quaisquer obras, bens ou serviços, e encontrando-se a sua formação regulada por lei especial.

5. Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Programa aplica-se, com as necessárias adaptações, o regime geral do procedimento administrativo constante do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 3.º
Júri e prevenção de conflitos de interesses

1. O procedimento é conduzido por júri composto por três membros efetivos e dois suplentes, designados pelo órgão executivo.

2. Antes do início da análise, os membros do júri subscrevem declaração de inexistência de conflito de interesses, sendo-lhes aplicáveis as garantias de imparcialidade previstas nos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

3. As decisões do júri são fundamentadas e constam de ata.

Artigo 4.º
Área, estruturas e áreas não comerciais

1. A área máxima de ocupação e exploração é de 108 m².

2. É admitida a instalação de, no máximo, 12 [bancas/stands/módulos] com dimensão individual máxima de 3 m x 3 m.

3. Redistribuídas da seguinte forma:

- 12 [bancas/stands/módulos] com dimensão individual máxima de 3 m x 3 m – Jardim Botto Machado.

4. A disposição das estruturas é proposta pelo concorrente sobre a planta-base e fica sujeita a validação final da Junta e ao cumprimento das regras de circulação, acessibilidade, segurança e emergência.

5. Nenhum mobiliário urbano, equipamento ou elemento público pode ser deslocado, removido, alterado, adaptado, perfurado ou utilizado de modo suscetível de causar dano.

Artigo 5.º
Obrigações da Junta de Freguesia

A Junta assegura em ambos os locais: a) um ponto de energia elétrica, com a potência disponível de 20.7 kVA; b) um ponto de água; c) abertura dos sanitários públicos existentes durante o período de funcionamento; d) limpeza corrente do espaço público durante o Evento; e) Iluminação, equipamentos, estruturas decorativas e outras atividades de animação Natalícia.

A distribuição interna de água e energia, ligações, quadros, extensões, proteções e adaptações necessárias são da responsabilidade do promotor.

Os consumos de água e de energia elétrica registados nos pontos disponibilizados pela Junta são suportados pela Junta.

Artigo 6.º
Responsabilidades do promotor

1. O promotor é responsável pela conceção, organização, montagem, exploração, desmontagem, segurança, vigilância e guarda do recinto, estruturas, equipamentos e bens afetos ao Evento desde o início da montagem até à entrega final do espaço, no termo do prazo de desmontagem.

2. O promotor obtém, a suas expensas, todas as licenças, autorizações, comunicações, certificados, pareceres e seguros exigíveis em função da proposta apresentada.

3. O promotor assegura a reposição integral do espaço no estado anterior, sem prejuízo da limpeza corrente assegurada pela Junta durante os dias de funcionamento.

Artigo 7.º
Candidatura – Invólucro A: Proposta Técnica

1. O Invólucro A deve conter: a) identificação completa do concorrente; b) certidão permanente ou documento equivalente, quando aplicável; c) declaração de aceitação integral das peças; d) declaração de inexistência de impedimentos, nos termos do n.º 3; e) comprovativos ou autorização para consulta da situação tributária e contributiva; f) memória descritiva e conceito do Evento; g) proposta preliminar

de implantação sobre a planta-base; h) identificação da oferta comercial prevista; i) plano operacional; j) plano preliminar de segurança e emergência; k) proposta de programação/animação, quando exista; l) experiência e meios técnicos; m) compromisso de inclusão do logótipo da Junta.

2. A animação não constitui requisito obrigatório nem é imposta qualquer tipologia específica.

3. Não podem ser concorrentes as entidades que se encontrem numa das seguintes situações:

a) se encontrem em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade;

b) não tenham a situação tributária ou contributiva regularizada;

c) tenham dívidas vencidas e não pagas à Freguesia de São Vicente;

d) tenham sido condenadas, por decisão transitada em julgado, por crime que afete a sua honorabilidade profissional, ou estejam sujeitas a sanção de interdição do exercício da atividade, enquanto esta durar;

e) tenham visto resolvido, nos últimos três anos, por incumprimento grave, título ou contrato de utilização do domínio público celebrado com a Junta.

4. Os documentos que integram a candidatura são redigidos em língua portuguesa.

Artigo 8.º
Invólucro B: Proposta Financeira

1. A proposta financeira é apresentada em invólucro opaco, fechado e autónomo, identificado como "Invólucro B – Proposta Financeira".

2. O valor proposto constitui a contrapartida financeira global pela atribuição temporária do direito de exploração e não pode ser inferior a 1.500 €.

3. Não são admitidas propostas condicionadas, variáveis, alternativas ou dependentes do volume de negócios.

4. O Invólucro B só é aberto depois de concluída, assinada e registada em ata a avaliação técnica das propostas admitidas.

Artigo 9.º
Taxa de ocupação

1. A taxa de ocupação do espaço público é independente da contrapartida financeira e não constitui critério de seleção.

2. Para efeitos do procedimento considera-se uma área máxima de 108 m² durante 15 dias de ocupação, de 9 de dezembro a 23 de dezembro de 2026, inclusive.

3. As taxas de referência de (2,75 €/m²/dia), previstas na Tabela de Taxas Municipais de Lisboa de 2026 para as rubricas 9.2.2, o valor estimado é de 4.503,60 €.

4. O valor definitivo é o que resultar da liquidação efetuada nos termos do regulamento e da tabela de taxas aplicáveis, no valor global de 4.503,60 €.

Artigo 10.º
Prazo e forma de apresentação

1. As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 5 dias úteis contados da data indicada no aviso de abertura.

2. A candidatura é entregue em invólucro exterior fechado contendo os Invólucros A e B, sem prejuízo da utilização de plataforma ou meio eletrónico que assegure sigilo equivalente, caso disponibilizado pela Junta.

3. Local, horário e modo de entrega: Rua Josefa de Óbidos nº 5, 1170 – 196 Lisboa (Atendimento Sede), de 2ª a 6ª Feria das 10h às 17h, carta fechada.

4. Não são admitidas candidaturas recebidas após o termo do prazo.

5. Os concorrentes ficam obrigados a manter as suas propostas pelo prazo de 30 dias contados do termo do prazo fixado para a sua apresentação.

Artigo 11.º
Esclarecimentos

1. Os pedidos de esclarecimento podem ser apresentados até ao 3.º dia útil anterior ao termo do prazo de candidatura.

2. As respostas são divulgadas, até ao 2.º dia útil anterior ao termo do prazo de candidatura, a todos os interessados pelo mesmo meio de publicitação, sem identificação do requerente.

3. Os esclarecimentos integram as peças do procedimento.

Artigo 12.º
Admissão e exclusão

1. O júri verifica primeiro a admissibilidade formal da Proposta Técnica.

2. São excluídas as candidaturas apresentadas fora de prazo, sem identificação do concorrente, sem aceitação das peças, que violem condições essenciais do procedimento, ou cuja proposta financeira seja inferior ao mínimo.

3. Irregularidades meramente formais e supríveis podem ser objeto de pedido de regularização em prazo curto e uniforme, desde que não resulte alteração substancial da proposta ou quebra da igualdade entre concorrentes.

4. São ainda excluídas as propostas que obtenham pontuação técnica inferior a 35 pontos.

Artigo 13.º
Critério de seleção

1. A classificação final é expressa de 0 a 100 pontos.

2. A Proposta Técnica vale 70 pontos.

3. A Proposta Financeira vale 30 pontos.

4. A classificação final resulta da soma da pontuação técnica e financeira.

Artigo 14.º
Avaliação técnica

A Proposta Técnica é avaliada de acordo com a seguinte grelha:

Critérios técnicos	Pontuação máxima
Qualidade, coerência e integração do conceito no local	20
Qualidade e diversidade da oferta comercial	15
Implantação, funcionalidade e aproveitamento do espaço	10
Plano operacional, segurança, acessibilidade e sustentabilidade	15

Programação/animação livremente proposta, quando exista, e experiência/capacidade técnica	10
Total	70

Artigo 15.º
Escala de apreciação técnica

1. Em cada critério qualitativo, o júri aprecia os aspetos enumerados no Anexo I e aplica a escala aí fixada: Muito Bom = 100% da pontuação do critério; Bom = 75%; Suficiente = 50%; Fraco = 25%; Inadequado/ausente = 0%.

2. Cada classificação deve ser acompanhada de fundamentação sucinta e objetiva, por referência aos elementos efetivamente apresentados.

3. Não podem ser introduzidos fatores ou subfatores de avaliação não constantes das peças.

Artigo 16.º
Avaliação financeira

1. A Proposta Financeira vale 30 pontos.

2. A pontuação é calculada pela fórmula PFin = 30 × (Vp / Vmax), em que Vp corresponde ao valor da proposta financeira em avaliação e Vmax ao valor mais elevado das propostas financeiras admitidas.

3. A fórmula é aplicada após a abertura formal dos Invólucros B.

Artigo 17.º
Abertura das propostas financeiras

1. Concluída e assinada a grelha de avaliação técnica, o júri procede à abertura dos Invólucros B em ato público, para o qual são convocados os concorrentes admitidos com a antecedência mínima de um dia útil.

2. Do ato é lavrada ata contendo a identificação dos concorrentes e os valores apresentados.

3. A ata integra o processo e pode ser consultada pelos concorrentes nos termos gerais.

4. Após a abertura, o júri exclui as propostas financeiras de valor inferior ao mínimo fixado no n.º 2 do artigo 8.º.

Artigo 18.º
Desempate

Em caso de empate na classificação final, prevalece sucessivamente: a) maior pontuação técnica; b) maior pontuação em plano operacional, segurança, acessibilidade e sustentabilidade; c) maior pontuação em qualidade e integração do conceito; d) sorteio público, caso o empate subsista.

Artigo 19.º
Tramitação célere e audiência dos interessados

1. O júri deve concluir a verificação formal e a avaliação técnica, preferencialmente, no prazo de 2 dias úteis após a abertura das candidaturas.

2. A abertura financeira deve ocorrer no dia útil imediatamente seguinte à conclusão da avaliação técnica, sempre que possível.

3. O relatório preliminar é elaborado de imediato após a avaliação financeira.

4. Quando legalmente devida, é assegurada audiência dos interessados nos termos dos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 10 dias úteis.

5. A audiência só pode ser dispensada nos casos expressamente previstos no artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante fundamentação expressa.

6. Após a audiência, quando aplicável, o júri elabora relatório final no prazo indicativo de 2 dias úteis.

Artigo 20.º
Decisão e publicitação

1. A decisão de atribuição compete ao órgão executivo ou à entidade em quem a competência se encontre validamente delegada.

2. A decisão é notificada a todos os concorrentes e publicitada no sítio institucional da Junta.

3. A decisão identifica a pontuação obtida por cada proposta e a respetiva ordenação final.

4. No prazo de 3 dias úteis a contar da notificação da decisão de atribuição, o selecionado deve proceder ao pagamento da contrapartida financeira, ao pagamento da respetiva taxa de ocupação de espaço público, apresentar a apólice de seguro exigida, e outorgar o contrato.

5. Caso o selecionado não cumpra o disposto no número anterior por facto que lhe seja imputável, a atribuição caduca, podendo a Junta atribuir o direito ao concorrente ordenado no lugar subsequente.

Artigo 21.º
Dossier técnico obrigatório do selecionado

1. Antes do início da montagem, no prazo fixado no n.º 2 do artigo 11.º do Caderno de Encargos, o selecionado deve entregar a versão final do dossier técnico.

2. O dossier deve conter, no mínimo: planta final de implantação cotada; planta de segurança; plano de segurança e emergência; percursos de evacuação e acessos de emergência; localização dos meios de primeira intervenção; esquema das redes provisórias de água e eletricidade; memória descritiva; identificação do responsável de segurança; apólices de seguro; fichas técnicas/certificados das estruturas e equipamentos; plano de montagem e desmontagem; plano relativo aos resíduos específicos da operação do promotor; e cópia das licenças, autorizações, comunicações e pareceres legalmente exigíveis.

3. Quando existam recintos itinerantes ou improvisados, equipamentos de diversão, restauração ou bebidas, música, atividades ruidosas ou outras atividades sujeitas a regime específico, devem ser apresentados os correspondentes títulos habilitantes.

4. Nenhuma estrutura ou atividade sujeita a licença pode iniciar funcionamento sem título válido.

5. A montagem só pode iniciar-se após a validação do dossier técnico pela Junta, nos termos do artigo 11.º do Caderno de Encargos.

Artigo 22.º
Imagem institucional

1. A imagem geral, sinalética principal e comunicação institucional do Evento devem incluir o logótipo oficial da Junta de Freguesia de São Vicente.

2. A dimensão, posição e aplicação do logótipo ficam sujeitas a validação prévia da Junta de Freguesia.

Artigo 23.º
Documentos do procedimento

Integram o procedimento: a) Programa; b) Caderno de Encargos/Condições da Cedência e Exploração; c) Regulamento de Funcionamento do Evento; d) Minuta do Contrato; e) Planta-base; f) Grelha de avaliação e aspetos apreciados em cada critério; g) Modelo de proposta financeira; h) Modelo de declaração de compromisso; i) Checklist documental do selecionado.

ANEXO I – Grelha objetiva de avaliação técnica e aspetos apreciados

Nível	Percentagem da pontuação do critério	Descrição
Muito Bom	100%	Resposta completa, coerente, exequível e especialmente adequada ao local e objetivos do Evento.
Bom	75%	Resposta sólida e adequada, com pequenas lacunas não materiais.
Suficiente	50%	Resposta globalmente aceitável, mas pouco desenvolvida ou com limitações relevantes.
Fraco	25%	Resposta insuficientemente desenvolvida, pouco adequada ou com riscos relevantes.
Inadequado/Ausente	0%	Elemento não apresentado, inexequível ou incompatível com as peças.

Na apreciação de cada critério técnico, o júri considera exclusivamente os seguintes aspetos:

Critério técnico	Aspetos apreciados
Qualidade, coerência e integração do conceito no local	Adequação do conceito à natureza e aos objetivos do Evento; integração urbana, patrimonial e paisagística no local; qualidade estética das estruturas, decoração e imagem; contributo para a dinamização da freguesia e para a vivência do espaço público.
Qualidade e diversidade da oferta comercial	Diversidade e equilíbrio das tipologias de oferta; qualidade dos produtos e serviços; valorização de produtos artesanais, de autor ou de produção sustentável; critérios e processo de seleção dos operadores.
Implantação, funcionalidade e aproveitamento do espaço	Conformidade da implantação com a planta-base e os limites autorizados; largura e continuidade dos percursos de circulação; preservação dos acessos a edifícios, estabelecimentos e áreas não comerciais; relação com o mobiliário urbano existente.
Plano operacional, segurança, acessibilidade e sustentabilidade	Horários e logística de cargas e descargas, montagem e desmontagem; meios de segurança, vigilância e resposta a emergências; acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada; gestão dos resíduos próprios; medidas de sustentabilidade ambiental (eficiência energética, redução de plástico de uso único, reutilização de materiais).
Programação/animação livremente proposta, quando exista, e experiência/capacidade técnica	Qualidade, diversidade e adequação ao local da programação, quando proposta, não determinando a sua ausência a exclusão da proposta; experiência do concorrente na organização de eventos de natureza e dimensão semelhantes; meios humanos e técnicos afetos ao Evento.

ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira

O concorrente [IDENTIFICAÇÃO], NIF/NIPC [●], propõe pagar à Junta de Freguesia de São Vicente, pela atribuição temporária do direito de organização e exploração do “Bosque Encantado” – Jardim

Botto Machado e Mercado de Santa Clara, a contrapartida financeira global de € ([valor por extenso]), declarando conhecer que este valor é autónomo e adicional à taxa de ocupação de 5.940,00 € e demais encargos legalmente devidos.

Local e data: [●] Assinatura: [●]

ANEXO III – Declaração de compromisso

O concorrente declara não se encontrar em nenhuma das situações previstas no n.º 3 do artigo 7.º do Programa do Procedimento, aceitar integralmente as peças do procedimento, comprometer-se a cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, preservar o mobiliário urbano e as áreas não comerciais, obter os títulos habilitantes exigíveis, assegurar segurança e vigilância durante todo o período de ocupação e incluir o logótipo da Junta de Freguesia de São Vicente nos termos definidos.

ANEXO IV – Checklist do selecionado

- Planta final de implantação cotada;
- Planta de segurança e evacuação;
- Plano de segurança e emergência;
- Identificação do responsável de segurança;
- Seguro de responsabilidade civil;
- Seguro de acidentes de trabalho;
- Esquema elétrico provisório e termo/certificação aplicável;
- Esquema de distribuição de água;
- Fichas técnicas/certificados das estruturas;
- Plano de montagem e desmontagem;
- Licença/autorização de recinto, quando aplicável;
- Licença especial de ruído, quando aplicável;
- Títulos relativos a música/espetáculos, quando aplicável;
- Elementos de segurança alimentar e restauração/bebidas, quando aplicável;
- Outros títulos legalmente exigíveis em função da proposta vencedora.