



CONCURSO PÚBLICO

Arrendamento do estabelecimento de restauração e bebidas e / ou
prestação de serviços náuticos, sito junto à praia do Molhe Leste

Processo nº 1/26-27/AR-MS/PAT

Programa de procedimento

Índice

ARTIGO 1.º	1
ENTIDADE ADJUDICANTE	1
ARTIGO 2.º	1
OBJETO	1
ARTIGO 3.º	1
PROCEDIMENTO DE FORMAÇÃO DO CONTRATO	1
ARTIGO 4.º	1
ESPAÇO DO ESTABELECIMENTO	1
ARTIGO 5.º	2
CONSULTA DO PROCESSO	2
ARTIGO 6.º	2
RECLAMAÇÕES OU ESCLARECIMENTOS SOBRE AS PEÇAS DO PROCEDIMENTO	2
ARTIGO 7.º	3
INSPEÇÃO DO LOCAL	3
ARTIGO 8.º	3
ENTREGA DAS CANDIDATURAS.....	3
ARTIGO 9.º	3
ATO PÚBLICO DO CONCURSO	3
ARTIGO 10.º	4
DOCUMENTOS DA CANDIDATURA	4
ARTIGO 11.º	4
MODO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DAS CANDIDATURAS.....	4
ARTIGO 12.º	5
PRAZO DE VALIDADE DAS CANDIDATURAS	5
ARTIGO 13.º	6
TRAMITAÇÃO DO ATO PÚBLICO.....	6
ARTIGO 14.º	8
AUDIÊNCIA PRÉVIA	8
ARTIGO 15.º	8
RENDA MÍNIMA	8
ARTIGO 16.º	8
PRAZO MÁXIMO DE ISENÇÃO	8
ARTIGO 17.º	8

CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO.....	8
ARTIGO 18.º	9
AVALIAÇÃO DO FATOR1 VALOR RENDA ANUAL - VR	9
ARTIGO 19.º	10
AVALIAÇÃO DO FATOR2 VALOR OBRAS - VOB	10
ARTIGO 20.º	10
AVALIAÇÃO DO FATOR3 PROJETO TURÍSTICO - PT	10
ARTIGO 21.º	11
GARANTIAS	11
ARTIGO 22.º	11
CONTRATO.....	11
ARTIGO 23.º	11
DISPOSIÇÕES GERAIS	11
ANEXO I	13
PLANTAS	13
ANEXO II	14
MODELO DE DECLARAÇÃO	14
ANEXO III	16
MODELO DE PROPOSTA	16
ANEXO IV	17
MODELO DE PROJECTO TURÍSTICO	17
ANEXO V	19
MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA OU SEGURO CAUÇÃO	19

Artigo 1.º

Entidade Adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Peniche com sede no Largo do Município, 2520-239 Peniche, com o número de identificação de pessoa coletiva: 506 812 820, telefone 262 780 100, fax: 262 780 111.

Artigo 2.º

Objeto

O objeto do presente procedimento é o arrendamento do estabelecimento de restauração e bebidas e / ou prestação de serviços náuticos, sito junto à praia do Molhe Leste, na margem nascente do rio de São Domingos.

Artigo 3.º

Procedimento de formação do contrato

O procedimento de formação do contrato de arrendamento escolhido foi o concurso público e rege-se pelas regras estabelecidas nos seguintes artigos.

Artigo 4.º

Espaço do estabelecimento

1. O espaço do estabelecimento de restauração e bebidas e / ou prestação de serviços náuticos, corresponde às peças desenhadas que constituem o Anexo I, e tem as seguintes características:
 - a) Localização: Molhe Leste, freguesia de Atouguia da Baleia, concelho de Peniche;
 - b) Área de Implantação: 463,00m²;
 - c) Área Bruta de Construção: 676,00m² (Cave: 213,00m² , R/C: 463,00m²)
 - d) Área de Esplanada: 117,00m²;
2. O edifício é constituído por uma sala de refeições, um espaço destinado a café e restaurante, uma esplanada, uma cozinha, instalações sanitárias (pessoal, público e balneários) e cave para arrecadação e garagem.

Artigo 5.º

Consulta do processo

1. O processo referente ao presente procedimento encontra-se patente, para consulta, no serviço de atendimento geral do Município de Peniche, onde poderá ser examinado e adquirido entre as 9 h e as 13 h e as 14 h e as 16 h, desde a data da publicação do respetivo anúncio até ao dia e hora da abertura do ato público.
2. Desde que solicitado até dois dias antes do prazo fixado para a entrega das candidaturas, os interessados poderão obter cópias do processo no Município de Peniche.
3. Será da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo patenteado.

Artigo 6.º

Reclamações ou esclarecimentos sobre as peças do procedimento

1. Deverão ser apresentados, por escrito, ao Júri do procedimento, doravante designado por Júri, para a morada indicada no artigo 1.º, até cinco dias antes da realização do ato público, as reclamações e ou pedidos de esclarecimento de quaisquer dúvidas surgidas na interpretação das peças.
2. Os esclarecimentos a que se refere o número anterior serão prestados por escrito, pelo Júri, até ao dia anterior ao da realização do ato público.
3. A falta de resposta até à data referida no número anterior poderá justificar a prorrogação, por período correspondente, ao prazo para apresentação das candidaturas, desde que requerida por qualquer interessado.
4. Quando devido ao seu volume, os esclarecimentos não possam ser prestados no prazo referido, o prazo para a apresentação das candidaturas deve ser adequadamente prorrogado.
5. Simultaneamente com a comunicação dos esclarecimentos ao interessado que os solicitou, juntar-se-á cópia dos mesmos às peças do procedimento e proceder-se-á, imediatamente, à divulgação desse facto.

Artigo 7.º

Inspeção do local

1. Durante o prazo do concurso, os interessados poderão inspecionar o local a arrendar e realizar nele os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas candidaturas.
2. A inspeção ao interior do edifício carece de solicitação por parte do interessado, até cinco dias antes da realização do ato público e marcação conforme as disponibilidades dos serviços do Município de Peniche.

Artigo 8.º

Entrega das candidaturas

1. As candidaturas serão entregues até às 16 horas, do 21.º dia a contar da publicação em edital, pelos candidatos ou seus representantes, no serviço de atendimento geral do Município de Peniche, sita no Largo do Município, em Peniche, contra recibo, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção.
2. Se o envio da candidatura for feito por correio, o candidato será o único responsável pelos atrasos que porventura se verifiquem, não podendo apresentar qualquer reclamação, na hipótese da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo de entrega das candidaturas.

Artigo 9.º

Ato público do concurso

1. O ato do concurso é público, terá lugar na Salão Nobre do Edifício Paços do Concelho, sito no Largo do Município, sn, Peniche, e realizar-se-á às 10 horas do primeiro dia útil seguinte ao final do prazo de entrega das candidaturas.
2. Só poderão intervir no ato do concurso as pessoas que, para o efeito, estiverem devidamente credenciadas pelos candidatos, bastando, para tanto, no caso de intervenção do titular de empresa em nome individual, a exibição do seu bilhete de identidade/cartão de cidadão e, no caso de intervenção dos representantes de empresas em nome individual e de sociedades, a exibição dos respetivos bilhetes de identidade/cartão de cidadão e de uma credencial passada por quem a empresa em nome individual ou sociedade da qual constem o nome e o número do bilhete de identidade/cartão de cidadão do(s) representante(s).

Artigo 10.º

Documentos da candidatura

A candidatura é constituída pelos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Declaração, sob compromisso de honra, nos termos do modelo apresentado no anexo II ao presente programa de procedimento;
- b) No caso de o candidato ser pessoa coletiva, Certidão de Registo Comercial, devidamente atualizada ou código de acesso;
- c) Proposta elaborada de acordo com o modelo apresentado no anexo III ao presente programa de procedimento, onde conste, nomeadamente, a identificação do candidato e o valor da contrapartida mensal que se propõe pagar pelo arrendamento;
- d) Projeto de obras de remodelação interior e exterior que, deve incluir:
 - d₁) Peças escritas:
 - Memória , com descrição detalhada das obras propostas e dos materiais a utilizar;
 - Mapa de Medições;
 - Orçamento discriminado, com indicação do valor global do investimento proposto, o qual será considerado para efeitos de avaliação do fator «Valor das Obras – VOB»;
 - d₂) Peças desenhadas;
- e) Projeto turístico, tal como consta no anexo IV ao presente programa de procedimento (com apresentação de fotografias, folhetos e descrições técnicas, horários e postos de trabalho a criar);
- f) Qualquer outra documentação técnica, profissional ou financeira que os candidatos considerem relevantes.

Artigo 11.º

Modo de apresentação dos documentos das candidaturas

1. Os documentos são obrigatoriamente redigidos na língua portuguesa, quando, pela sua própria natureza ou origem, estiverem redigidos noutra língua, deve o candidato fazê-los acompanhar de um dos seguintes documentos:

- a) Tradução devidamente legalizada;
 - b) Tradução não legalizada, mas acompanhada de declaração do candidato nos termos da qual este declare aceitar a prevalência dessa tradução não legalizada, para todos e quaisquer efeitos, sobre os respetivos originais.
2. Sem prejuízo da obrigatória receção dos documentos a que se refere o número anterior, quando haja dúvidas fundadas acerca do seu conteúdo ou autenticidade, pode ser exigida a exibição de original ou documento autenticado para conferência, devendo para o efeito ser fixado um prazo razoável não inferior a cinco dias úteis.
 3. Todos os documentos que devam ser emitidos pelo candidato serão assinados pelo mesmo, indicando, se tratar de pessoa coletiva, a qualidade em que assina. Os documentos podem também ser assinados por procurador, devendo, neste caso, juntar-se procuração que confira a este último poder para o efeito ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada, a qual deverá ser incluída no invólucro «Documentos».
 4. É obrigatório que todos os documentos, quando formados por mais de uma folha, devam constituir fascículos indecomponíveis com todas as páginas numeradas, criados 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.
 5. Os documentos da candidatura devem ser encerrados em invólucro opaco, fechado e lacrado, no rosto do qual deve ser escrita a palavra «Documentos da candidatura», indicando-se o nome ou a denominação social do candidato e a designação do concurso público.
 6. O invólucro a que se refere o número anterior é encerrado num segundo, igualmente opaco e fechado, que se denominará «Invólucro exterior», indicando-se o nome ou denominação social do candidato, a designação do concurso público e a entidade que o pôs a concurso, para ser remetido sob registo e com aviso de receção, ou entregue contra recibo, ao Município de Peniche.

Artigo 12.º

Prazo de validade das candidaturas

1. Decorrido o prazo de 66 dias, contados a partir da data do ato público do concurso, cessa, para os candidatos que não hajam recebido comunicação de lhes haver sido arrendado o estabelecimento, a obrigação de manter as respetivas candidaturas.

2. Se os candidatos nada requererem em contrário dentro dos oito dias seguintes ao termo do prazo previsto no número anterior, considerar-se-á o mesmo prorrogado por mais quarenta e quatro dias.

Artigo 13.º

Tramitação do ato público

1. Declarado aberto o Concurso Público, o Júri procederá à identificação do mesmo e à abertura dos invólucros das candidaturas recebidos.
2. O Júri procede à leitura da lista de candidatos, elaborada de acordo com a ordem de entrada das candidaturas entregues nos termos estipulados e que respeitem o modo de apresentação das candidaturas.
3. Seguidamente, o Júri procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes.
4. A abertura dos invólucros exteriores é feita, pela ordem da sua entrada nos serviços, extraíndo, de cada um, os dois invólucros que devem conter.
5. Pela mesma ordem se faz a abertura dos invólucros dos documentos das candidaturas.
6. Os documentos das candidaturas são rubricados, pelo menos, por dois membros do Júri, sendo uma das rubricas obrigatoriamente a do seu presidente.
7. Após a abertura dos invólucros e rubricados os documentos, o Júri, em sessão reservada, caso assim o pretenda, delibera sobre a habilitação dos candidatos após verificação dos elementos das propostas, reabrindo-se em seguida a sessão para se indicarem os candidatos admitidos e os excluídos, bem como as razões da sua exclusão.
8. São excluídos as candidaturas:
 - a) Que não apresentem todos os documentos das candidaturas de apresentação obrigatória;
 - b) Cujos documentos não estejam redigidos em língua portuguesa ou acompanhados de tradução devidamente legalizada ou, não o sendo, com declaração por parte do candidato de que aceita a sua prevalência;
 - c) Que careçam de algum dos seguintes elementos:
 - a. Identificação do candidato;
 - b. Identificação do concurso público;

- c. Indicação do preço por extenso e por algarismos;
 - d. Declaração de renúncia a foro especial e submissão à lei portuguesa.
 - d) Cujos documentos careçam de algum elemento considerando essencial pelo Júri e cuja falta não possa ser suprida;
 - e) Que tenham sido entregues depois do termo do prazo fixado para a sua apresentação.
9. O Júri admite, condicionalmente, os candidatos cujos documentos sejam apresentados com preterição de formalidades não essenciais, devendo, porém, tais irregularidades ser sanadas no prazo de 3 (três) dias uteis, sob pena de ficar sem efeito a admissão e serem excluídos do concurso.
10. Caso existam candidatos admitidos condicionalmente suspende-se o ato público, retomando-se apenas quando houver uma decisão final quanto à admissão desses candidatos.
11. Na lista dos candidatos faz-se menção da exclusão de qualquer candidato ou da não admissão de qualquer candidatura e das razões que fundamentaram estes atos.
12. O Júri fixa um prazo durante o qual os candidatos ou os seus representantes podem examinar qualquer proposta e respetivos documentos, exclusivamente para efeito de fundamentação de eventuais reclamações contra as deliberações de admissão e as de não admissão de candidaturas.
13. Cumprido o disposto nos números anteriores, o Júri procede à leitura da ata, decidindo de imediato quaisquer reclamações que sobre esta forem apresentadas, dando em seguida por findo o ato público do concurso.
14. Finda esta verificação, deve o Júri excluir os candidatos que apresente valor da renda inferior ao valor de renda base fixado, ou prazo de isenção de pagamento das rendas superior a 72 meses, ou não reuniam os requisitos mínimos de valia técnica e ou descrição e elementos suficientes que permitam a aplicação do critério de adjudicação.
15. O Júri elabora um relatório fundamentado sobre o mérito das propostas, ordenando-as para efeitos de adjudicação, de acordo com o critério de adjudicação e com os fatores e subfactores de avaliação das propostas e respetiva ponderação fixados no programa de procedimento.

Artigo 14.º

Audiência prévia

1. A decisão de adjudicação será precedida de audiência prévia escrita dos concorrentes.
2. Os concorrentes têm 10 dias úteis após a notificação da decisão preliminar para se pronunciarem sobre o mesmo.
3. A notificação fornece os elementos necessários para que os interessados fiquem a conhecer todos os aspetos relevantes para decisão, nas matérias de facto e de direito, indicando também as horas e o local onde o processo poderá ser consultado.
4. Salvo decisão expressa em contrário, a entidade competente para a realização da audiência prévia é o Júri.
5. No caso de apresentação de uma única candidatura é dispensada a fase de audiência prévia.

Artigo 15.º

Renda mínima

O valor mínimo de renda mensal a apresentar pelos candidatos é de 500,00€.

Artigo 16.º

Prazo máximo de isenção

O prazo máximo de isenção do pagamento das rendas é de 72 meses.

Artigo 17.º

CrITÉrio de adjudicação

1. O Critérios de adjudicação densifica-se nos seguintes fatores e subfactores e tem as seguintes ponderações:
 - a) Fator1: Renda = Ren com uma ponderação de 30%, densificado pelos seguintes subfactores:
 - a1) Subfator1: Valor da renda = VR, com uma ponderação de 80%
 - a2) Subfator2: Prazo isenção = PI, com uma ponderação de 20%
 - b) Fator2: Valor das obras constantes do projeto de remodelação interior e exterior, incluindo a especificação dos materiais = VOB com uma ponderação de 40%.

c) Fator3: Projeto Turístico = PT com uma ponderação de 30%, densificado pelos seguintes subfatores:

c1) Subfator1: Qualidade do serviço prestado = Qld, com uma ponderação de 25%

c2) Subfator2: Defesa do património gastronómico regional = Pat, com uma ponderação de 25%

c3) Subfator3: Ações temáticas a realizar = Aç, com uma ponderação de 25%

c4) Subfator4: Imagem do estabelecimento = Ima, com uma ponderação de 25%

2. Fórmula dos critérios de adjudicação:

$$\text{Pontuação} = \text{VR} \times 30\% + \text{VOB} \times 40\% + \text{PT} \times 30\%$$

3. O fatores e subfactores que densificam o critério de adjudicação serão pontuados de 0 a 20 valores, arredondado a 4 casas decimais.

4. A avaliação do fator Projeto Turístico será efetuada nos termos previstos no artigo 20.º e de acordo com a grelha constante do Anexo IV ao presente Programa do Procedimento.

Artigo 18.º

Avaliação do Fator1 Valor Renda Anual - VR

1. O fator1: Valor da renda anual = VR, é avaliado por aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Ren} = \text{VR} \times 80\% + \text{PI} \times 20\%$$

2. O subfator1 Valor de Renda = VR será avaliados pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação VR} = (\text{PConc}/\text{PMáx}) \times 20$$

Onde:

VR = Valor renda anual

PConc = Preço da proposta do concorrente em análise

PMáx = Preço máximo apresentado pelos candidatos no presente procedimento.

3. O subfator2 Prazo Isenção = PI será avaliado de acordo com a seguinte tabela:

Meses de isenção de pagamento das rendas solicitados pelo candidato	Penalização	Pontuação atribuída
Até 12 meses	0%	20
De 13 a 24 meses	2,5%	17

De 25 a 36 meses	5,0%	13
De 37 a 48 meses	7,5%	10
De 49 a 60 meses	10,0%	7
De 61 a 72 meses	12,5%	0

Artigo 19.º

Avaliação do Fator2 Valor Obras - VOB

O fator 2: Valor Obras = VOB, é avaliado por aplicação da seguinte formula:

$$VOB = (PConc/PMáx) \times 20$$

Onde:

VOB = Valor Obras

PConc = Preço da proposta do concorrente em análise

PMáx = Preço máximo apresentado pelos candidatos no presente procedimento.

Artigo 20.º

Avaliação do Fator3 Projeto Turístico - PT

1. O fator3: Projeto Turístico = PT, é avaliado por aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação PT} = Qld \times 25\% + Pat \times 25\% + Aç \times 25\% + Ima \times 25\%$$

2. O subfator1: Qualidade do serviço prestado – Qld é avaliado
3. O subfactor2: Defesa do património gastronómico regional – Pat é avaliado
4. O subfator3: Ações temáticas a realizar – Aç é avaliado
5. O subfator4: Imagem do estabelecimento – Ima é avaliado
6. Cada um dos subfatores referidos no número anterior é composto por cinco subpontos de avaliação, identificados na grelha constante do Anexo IV ao presente Programa.
7. Cada subponto é avaliado pelo Júri numa escala de 1 a 5 pontos, de acordo com os seguintes níveis:

1. ponto — Insuficiente
2. pontos — Suficiente
3. pontos — Bom
4. pontos — Muito Bom
5. pontos — Excelente

8. A pontuação de cada subfator corresponde à soma das pontuações atribuídas aos respetivos cinco subpontos, podendo, consequentemente, variar entre 5 e 25 pontos.

Artigo 21.º

Garantias

1. O arrendatário deverá apresentar uma caução, garantia bancária ou seguro-caução, no prazo de 5 cinco dias após a notificação da adjudicação, redigida em conformidade, respetivamente, com os modelos em anexo V ao presente programa de procedimento, no valor de 2 vezes o o valor da renda anual, pagável à primeira interpelação e sem reservas.
2. A caução, garantia bancária ou o seguro-caução têm por objetivo indemnizar o Município de Peniche em caso de desistência do arrendatário ou de incumprimento do contrato.

Artigo 22.º

Contrato

1. O presente arrendamento será formalizado por contrato escrito, no prazo de 15 dias a contar da notificação da decisão de adjudicação, mas nunca antes de comprovada a prestação de garantia.
2. O dia, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato serão comunicados ao arrendatário com uma antecedência mínima de 5 dias.
3. O arrendamento caduca se, por facto que lhe se seja imputável, o arrendatário não comparecer no dia, hora e local fixados para a outorga do contrato.
4. No caso previsto no número anterior, o arrendatário perde a caução prestada a favor do Município de Peniche, devendo a Câmara Municipal arrendar ao candidato ordenado em lugar subsequente.

Artigo 23.º

Disposições gerais

Compete à Câmara Municipal de Peniche a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Peniche, 02 de outubro de 2026

O Presidente da Câmara Municipal,



Filipe Maia de Matos Ferreira Sales

ANEXO I

PLANTAS

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO

- 1.....(1), titular do bilhete de identidade/cartão de cidadão nº....., residente em....., na qualidade de representante legal de(2), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (3):
- a) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
 - b) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Peniche;
 - c) Se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou onde se encontra estabelecido/a (4);
 - d) Não se encontra em estado de falência, de liquidação ou de cessação de atividade, nem tem o respetivo processo pendente;
 - e) Não foi condenado/a por sentença transitada em julgado, por qualquer delito que afete a sua honorabilidade profissional nem foi disciplinarmente punido/a por falta grave em matéria profissional (5);
 - f) Não foi objeto de aplicação 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 membro da União Europeia de que é Nacional ou onde se encontra estabelecido/a (6).
2. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a exclusão da proposta apresentada, bem como da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal.
3. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina, para além da sua exclusão do procedimento ou da anulação da adjudicação que eventualmente lhe seja efetuada, consoante o caso, a impossibilidade de, durante dois anos, concorrer a procedimentos abertos pelo serviço ou organismo adjudicante.

Data

Assinatura (7)

- (1) Identificação do candidato pessoa singular ou do/s representante/s legal/ais do candidato, se se tratar de pessoa coletiva
- (2) Só aplicável a candidatos pessoas coletivas
- (3) No caso de candidato pessoa singular suprimir a expressão “a sua representada”
- (4) Declarar consoante a situação
- (5) Indicar se, entretanto, ocorrer a respetiva reabilitação
- (6) Se foi objeto dessa sanção, indicar se já decorreu o prazo de inabilidade legalmente previsto
- (7) Assinatura do candidato pessoa singular ou dos/s representante/s legal/ais do candidato, se se tratar de pessoa coletiva

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Nome/ Denominação Social

Morada/ Sede

Localidade: _____ Código Postal _____

Telefone: _____

Valor da renda mensal proposta: (valor em algarismos e por extenso)

Prazo de isenção do pagamento da renda pretendido: _____ meses.

Valor global das obras de remodelação e requalificação propostas: € _____, dos quais:

— Obras mínimas obrigatórias previstas no Anexo I do Caderno de Encargos: € _____;

— Investimento adicional: € _____.

Prazo previsto para conclusão das obras: _____ meses.

Data/prazo previsto para entrada em funcionamento: _____.

PROPOSTA DE INSTALAÇÃO

Nº de postos de trabalho a criar _____

Outros elementos:

Assinatura do candidato representante legal (com comprovativo dos poderes)

ANEXO IV

MODELO DE PROJECTO TURÍSTICO

1. Qualidade do serviço prestado:

- Definição do tipo de serviço (à americana, Buffet, etc.) e coerência com o conceito do restaurante e o mercado alvo;
- Dimensão e perfil da equipa face à capacidade do espaço e à carta gastronómica e de bebidas;
- Plano de formação e acolhimento da equipa (atendimento, conhecimento de línguas estrangeiras, etc.);
- Procedimentos e normas de serviço definidos (manual de procedimentos, protocolos, normas HACCP previstas, etc.);
- Plano de gestão de reclamações e satisfação do cliente (mecanismos de feedback, resposta a reclamações, etc.)

2. Defesa do património gastronómico regional:

- Utilização de produtos, receitas e técnicas de produção locais/regionais;
- Valorização de produtores e fornecedores locais;
- Comunicação/storytelling sobre a origem e história dos pratos;
- Equilíbrio entre inovação, respeito pela tradição e inclusão de tendências contemporâneas presentes na Carta;
- Diversidade da carta de vinhos e bebidas.

3. Ações temáticas a realizar:

- Diversidade e calendarização das ações (épocas alta/baixa, eventos especiais);
- Adequação das ações ao público;
- Originalidade e capacidade de diferenciação face à concorrência;
- Plano de comunicação e divulgação de cada ação;
- Viabilidade operacional das ações propostas.

4. Imagem do estabelecimento:

- Design, conforto e aproveitamento do espaço (considerando os m²);
- Nome e identidade de marca, decoração, sinalética – coesão;
- Integração com o ambiente envolvente (vista de praia, paisagem);
- Presença digital (redes sociais, website, fotografia profissional);
- Cuidado ambiental e sustentabilidade do espaço (materiais, gestão de resíduos).

ANEXO V

MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA OU SEGURO CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (arrendatário), vem o(a) _____ (instituição garante), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (entidade adjudicante beneficiária), uma garantia bancária/seguro-caução (eliminar o que não interessar), à primeira solicitação, até ao montante de _____ (por algarismos e por extenso), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (identificação do procedimento).

A presente garantia é no valor de _____€ (euros) e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite de garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (eliminar o que não interessar) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

(Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais))