Assinado digitalmente Sofia Nogueira de Almeida:10294560700 16/11/2026 - 11:57:29
Assinado digitalmente Leonardo Antonio Abrantes:06859354771 16/11/2026 - 14:28:07

EDITAL PARA OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO SEMAM N.º 001/2026

PREÂMBULO

O Município de Anchieta, com Sede na Rodovia Edival José Petri, n.º 1.620, Km 21,5 – Vila Residencial Samarco, Anchieta/ES, comunica, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, aos interessados que está procedendo ao Edital SEMAM N.º **001/2026** destinado à **outorga de permissão de uso de espaços públicos para exploração comercial, a título oneroso, dos 10 quiosques localizados na Praia de Ubu, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo a comercialização no local e a manutenção dos estabelecimentos, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praia de Ubu**, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado no âmbito do Procedimento Administrativo MPF/PR/ES nº 1.17.000.001560/2006-22.

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Processo Administrativo nº 26835/2026

2. Objeto: Constitui objeto do presente edital a **permissão de uso de espaços públicos para exploração comercial dos 10 quiosques localizados na Praia de Ubu, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo a comercialização no local e a manutenção dos estabelecimentos, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praia de Ubu**

3. O uso dos imóveis será para exploração comercial gastronômica.

4. Os imóveis serão entregues nas condições em que se encontram, momento em que serão emitidos laudos com registros fotográficos para arquivo da permitente, para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início das atividades, observando os projetos e especificações originais, no que couber, ficando a cargo da permissionária a conservação, manutenção, reparos e reformas dos imóveis concedidos. Adequações que fogem ao projeto original ou não necessárias à atividade a ser explorada deverão ser submetidas, previamente, para aprovação da Comissão técnica mista a ser indicada pelo Município de Anchieta.

5. O permissionário não poderá sublocar ou ceder de qualquer forma o espaço a terceiros, sob pena de perda da permissão de uso do espaço público.

6. O procedimento de outorga será conduzido por Comissão Especial formalizada através do Decreto Municipal nº 938/2026

SEÇÃO II – DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

Data: 27/11/2026

Local: Auditório da RDS Papagaio no endereço Rua Máximo Gomes Vasco, s/nº, Bairro Benevente

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

Horário: às 09:00

SEÇÃO III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. Os interessados em participar do procedimento de outorga deverão retirar o edital no *site* www.anchieta.es.gov.br, ficando obrigados a acompanhar as publicações no veículo de imprensa oficial, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital devem ser enviados à Comissão Especial de Outorga até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico (seman@anchieta.es.gov.br). Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração o participante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à abertura deste procedimento de outorga.

5. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Comissão Especial de Outorga, indicando o número do Edital, assim como o telefone e o e-mail do impugnante.

6. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública, caso necessário.

SEÇÃO IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Por previsão expressa do Termo de Ajustamento de Conduta que motivou a realização deste procedimento de outorga, poderão dele participar **somente os quiosqueiros (pessoas físicas ou jurídicas) que exploram os quiosques localizados na Praia de Ubu;**

2. A participação no procedimento de outorga implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

3. Cada proponente poderá habilitar-se à outorga de permissão de uso de 01 (um) único quiosque.

4. As etapas de seleção serão:

a) credenciamento, na forma da Seção V;

b) habilitação, por meio da entrega dos documentos estabelecidos na seção VI no envelope nº 01; e

c) etapa de classificação, mediante aferição da pontuação alcançada pelo proponente através dos documentos apresentados no envelope nº 02, nos termos da seção VII.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

5. Para participar deste procedimento de outorga, os interessados que estiverem aptos a fazê-lo deverão apresentar no dia 27/11/2026 às 09:00 horas, no Auditório da RDS Papagaio no endereço Rua Máximo Gomes Vasco, s/nº, Bairro Benevente, os documentos e informações constantes das Seções VI e VII, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados, um contendo a documentação de habilitação (conforme Seção VI) e outro contendo os documentos para efeito de classificação (conforme Seção VII). Os envelopes deverão conter a seguinte identificação na parte externa:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO À Prefeitura de Anchieta - Estado do Espírito Santo Procedimento de Outorga SEMAN nº 001/2026 DADOS DO PROPONENTE: Nome: CPF n.º: Endereço: Telefone e e-mail:

Obs: O envelope nº 01 deverá conter o solicitado na Seção VI deste Edital.

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO À Prefeitura de Anchieta - Estado do Espírito Santo Procedimento de Outorga SEMAN nº 001/2026 DADOS DO PROPONENTE: Nome: CPF n.º: Endereço: Telefone e e-mail:

Obs: O envelope nº 02 deverá conter elementos para efeito de atribuição de pontuação, conforme Seção VII.

5.1. Todas as folhas da documentação de habilitação e de classificação deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes nos aspectos de segurança e transparência do procedimento de outorga.

SEÇÃO V - DO CREDENCIAMENTO

1- Cada participante será representado por seu titular ou por credenciado que poderá intervir em qualquer fase do certame e responder para todos os efeitos por seu representado, desde que identificado por documento hábil.

1.1 - Entende-se por documento credencial:

a) contrato ou estatuto social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa e tiver poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome desta;

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

b) procuração ou declaração do participante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase deste procedimento de outorga, interpor recursos ou desistir deles. A procuração poderá ser pública ou particular.

c) Deverão ser apresentados os documentos de identificação pessoal do credenciado.

1.2. Os documentos indicados nos subitens anteriores deverão ser apresentados em original; por cópia autenticada por cartório competente; por publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência e autenticação pela Comissão Especial de Outorga.

1.3. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente procedimento de outorga ou que se refiram a outros certames.

2. Os documentos de credenciamento serão apresentados na data de abertura da primeira sessão pública, **externamente ao Envelope 1,** e será dispensada a reapresentação da credencial nas demais sessões, desde que não altere o credenciado.

3. A não apresentação do documento de credenciamento não implica na inabilitação, porém impedirá qualquer manifestação do representante, participando das sessões apenas como ouvinte, isto é, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata.

4. Cada credenciado somente poderá exercer a representação de um único proponente.

SEÇÃO VI – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE n. 01)

1. O ENVELOPE n. 01 (HABILITAÇÃO) deverá conter a versão impressa, em uma via, de toda a documentação relativa à habilitação jurídica, nos termos desta Seção.

1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos membros da Comissão.

1.3. Serão inabilitados os participantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido ou apresentá-lo em desacordo com o disposto neste Edital, não se admitindo complementação posterior.

1.4. A inabilitação do participante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

2. A comprovação da habilitação do participante se efetivará por meio dos documentos solicitados a seguir:

2.1.1. Se o participante for pessoa física:

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

a) cédula de identidade do proponente;

b) documento comprobatório de que explora comercialmente algum dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante, através de apresentação de certidão negativa de débito ou de certidão positiva com efeito de negativa.

2.1.2. Se o participante for pessoa jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, incluindo todas as alterações, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado, **no caso de sociedades comerciais**;

b) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **no caso de sociedade simples**;

c) ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, **no caso de cooperativa**;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou documento comprobatório da inscrição, **no caso de empresário individual ou MEI**;

e) documento comprobatório de que explora comercialmente algum dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu;

f) prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante, através de apresentação de certidão negativa de débito ou de certidão positiva com efeito de negativa.

SEÇÃO VII – DOS DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO (ENVELOPE n. 02)

1. O ENVELOPE n. 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) compor-se-á de documentos destinados à aferição da pontuação para efeito de classificação dos proponentes.

1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à desclassificação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos membros da Comissão.

2. Só serão abertos os envelopes relativos às propostas dos participantes declarados habilitados na forma da Seção VI.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

3. <u>O envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos:</u>

a) comprovação do tempo de **<u>efetiva exploração comercial</u>** de um dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu, de modo a permitir a avaliação do critério de antiguidade definido no item 8, "a", da Seção VIII;

b) alvará de funcionamento do quiosque, expedido pelo Município de Anchieta;

SEÇÃO VIII - DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. Na data de 27/11/2026 às 09:00 horas, será realizada a sessão pública para credenciamento, abertura e análise dos envelopes nºs 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) dos participantes.

2. Após credenciamento, serão abertos inicialmente os Envelopes de n.º 1 – Habilitação dos participantes e os seus conteúdos colocados à disposição para serem examinados e vistados pelos interessados presentes.

3. Ato contínuo, o conteúdo dos envelopes será examinado pelos membros da Comissão Especial de Outorga, os quais habilitarão os participantes que tiverem atendido os requisitos estabelecidos no presente edital e inabilitarão os que não atenderem aos mesmos.

4. Após a análise do envelope de HABILITAÇÃO (envelope n°. 01), havendo a desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes de proposta (envelope n°. 02) dos proponentes habilitados, as quais serão examinadas e rubricadas pelos proponentes presentes e pela Comissão Especial de Outorga.

5. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de outorga. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação daquele que o tiver apresentado ou a rescisão do termo no caso de ter sido declarado vencedor, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

6. A Comissão poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, devendo a deliberação ser publicada por meio oficial e oportunizando a apresentação de eventual recurso pelos participantes.

7. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento do procedimento de outorga, a qual será assinada pelos membros da Comissão e por todos os participantes presentes.

8. A permissão de uso dos quiosques será outorgada segundo a ordem de classificação das propostas, atendendo ao critério de maior pontuação nos seguintes itens:

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

a) Antiguidade – Até 450 pontos.
a.1) deverá ser **comprovado no envelope nº 02** o tempo de efetiva exploração comercial de um dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu, conforme Seção VII, 3, "a", pontuando-se 15 pontos por ano de exploração, até o máximo de 450 pontos;
a.2) o tempo de exploração do quiosque pela pessoa jurídica poderá ser somado ao período de exploração do mesmo quiosque pelo respectivo sócio (pessoa física);
a.3) serão amplos os meios de comprovação de exploração do quiosque, contudo, no confronto com outros documentos apresentados na sessão pública, a Comissão Especial levará em consideração aquele que demonstre inequivocadamente **a efetiva exploração comercial** do quiosque, podendo, ainda, realizar diligências, caso entenda necessário.

b) Alvará de funcionamento do quiosque - 100 pontos.
b.1) deverá ser **comprovado no envelope nº 02** o alvará de funcionamento do quiosque, expedido pelo Município de Anchieta, conforme Seção VII, 3, "b".

c) Ter sido um dos signatários do Termo de Ajustamento de Conduta (Procedimento Administrativo MPF/PR/ES nº 1.17.000.001560/2006-22) – 100 pontos.

d) Não ter cometido infrações ambientais, sanitárias ou à legislação municipal de obras e posturas relativas à exploração do quiosque e não ter descumprido as condições estabelecidas no TAC – Serão subtraídos 10 pontos por cada autuação/notificação de infração.

9. Não será outorgada permissão de uso de quiosques a mais de um membro da mesma família, assim entendido, para efeito desta vedação, cônjuge e parentes em linha reta até o segundo grau. O membro da família permissionário será aquele que obtiver a maior pontuação segundo os critérios definidos neste edital.

10. Em caso de empate, será considerado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação no critério de antiguidade (item 8, alínea "a", desta Seção). Permanecendo o empate, será vencedor aquele que tiver menor quantidade de pontos subtraídos em decorrência de infrações. Permanecendo o empate, realizar-se-á sorteio em sessão pública.

11. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos participantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Comissão Especial até a efetiva formalização dos Termos de Permissão de Uso.

SEÇÃO IX - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Declarados habilitados e classificados, o proponente interessado poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da habilitação/classificação em sessão pública ou da publicação do resultado no DOM, conforme o caso.

2. Interposto o recurso, serão comunicados os demais participantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3. Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Especial analisará os fatos, emitirá relatório e encaminhará os autos devidamente fundamentado e instruído ao Prefeito para decisão.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

4. Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito na Rod. Edival José Petri, Km 21,5 - nº 1.620 - Vila Residencial Samarco - Anchieta - ES - CEP: 29.230-000, ou encaminhados para o email seman@anchieta.es.gov.br.

5. Os recursos deverão ser devidamente assinados pelo participante ou por seu representante legal.

6. Os atos decisórios da Comissão serão publicados na imprensa oficial (DOM) e no site oficial da prefeitura.

SEÇÃO X - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

1. Após o cumprimento dos procedimentos previstos neste edital, o resultado do julgamento será submetido ao Prefeito para homologação e adjudicação.

2. Após a homologação do resultado do procedimento de outorga e a adjudicação do objeto, os vencedores serão convocados para celebração do Termo de Permissão de Uso, de acordo com a minuta constante do Anexo II que define os direitos e obrigações das partes.

3. Após a publicação do resultado do procedimento de outorga, os vencedores deverão apresentar, no prazo de 1 dia, por livre consenso, proposta de distribuição da localização dos atuais quiosques, especificando os números dos quiosques com seus respectivos possuidores futuros, conforme mapa e formulário no Anexo III.

3.1. Caso a proposta de distribuição não seja apresentada no prazo estabelecido no item 3 ou não havendo acordo unânime, a distribuição dos quiosques respeitará a localização anterior de cada um dos quiosqueiros, seguindo a sequência numérica.

4. Definidos os espaços com seus respectivos permissionários, a Administração Municipal formalizará os Termos de Permissão de Uso.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

SEÇÃO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Comissão Especial de Outorga poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no Edital, caso em que promoverá sua divulgação pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a publicação do instrumento editalício.

2. A Comissão Especial de Outorga poderá revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, podendo ainda ser anulada por ilegalidade ou vício, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3. A prática de quaisquer dos atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização aos participantes.

4. A apresentação da proposta implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

5. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Meio Ambiente, através do telefone (28) 99271-1480 ou do email seman@anchieta.es.gov.br.

6. É facultada ao Presidente da Comissão Especial de Outorga em qualquer fase do procedimento a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

7. Os casos omissos serão dirimidos pelo presidente da comissão, com observância à legislação de regência.

SEÇÃO XII - DOS ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Minuta do Termo de Permissão de Uso
ANEXO III – Mapa e formulário de distribuição dos quiosques

Anchieta – ES, 16 de novembro de 2026.

_____
LEONARDO ANTÔNIO ABRANTES
PREFEITO MUNICIPAL DE ANCHIETA

_____
SOFIA NOGUEIRA DE ALMEIDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE 10 (DEZ) QUIOSQUES NA PRAIA DE UBU

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **outorga de permissão de uso de espaços públicos para exploração comercial, a título oneroso, de de 10 (Dez) quiosques na Praia de Ubu, em Anchieta-ES, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo a comercialização e a manutenção dos estabelecimentos**, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários da Praia de Ubu, na modalidade de processo seletivo, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado no âmbito do Procedimento Administrativo MPF/PR/ES nº 1.17.000.001560/2006-22.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto do presente Termo de Referência possui por interesse precípuo a outorga onerosa de permissão de uso dos quiosques localizados na Orla Marítima da Praia de Ubu, neste Município de Anchieta/ES.

2.2. Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a permissão de uso de bem público, não cabendo ao permissionário alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese. Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo Edital do Edital para outorga de permissão de uso Semam nº 001/2026, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O uso dos imóveis será para exploração comercial gastronômica.

3.2. Os imóveis serão entregues nas condições em que se encontram, momento em que serão emitidos laudos com registros fotográficos para arquivo da permitente, para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início das atividades, observando os projetos e especificações originais, no que couber, ficando a cargo da permissionária a conservação, manutenção, reparos e reformas dos imóveis. Adequações que fogem ao projeto original ou não necessárias à atividade a ser explorada deverão ser submetidas, previamente, para aprovação da Comissão técnica mista a ser indicada pelo Município de Anchieta.

3.3. O permissionário não poderá sublocar ou ceder de qualquer forma o espaço a terceiros, sob pena perda da permissão de uso do espaço público.

3.4. O procedimento de outorga será conduzido por Comissão Especial formalizada através do Decreto Municipal nº 938/2026.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

4. DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os interessados em participar do procedimento de outorga deverão retirar o edital no *site* www.anchieta.es.gov.br ou via correio eletrônico (seman@anchieta.es.gov.br), ficando obrigados a acompanhar as publicações no veículo de imprensa oficial, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de outorga devem ser enviados à Comissão Especial de Outorga até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico (seman@anchieta.es.gov.br). Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração o participante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à abertura deste procedimento de outorga.

4.5. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à Comissão Especial de Outorga, indicando o número do Edital, assim como o telefone e o e-mail do impugnante.

4.6. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública, caso necessário.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Por previsão expressa do Termo de Ajustamento de Conduta que motivou a realização deste procedimento de outorga, poderão dele participar **somente os quiosqueiros (pessoas físicas ou jurídicas) que exploram os quiosques localizados na Praia de Ubu;**

5.2. A participação no procedimento de outorga implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

5.3. Cada proponente poderá habilitar-se à outorga de permissão de uso de 01 (um) único quiosque.

5.4. As etapas de seleção serão:

a) credenciamento, na forma da Seção V;

b) habilitação, por meio da entrega dos documentos estabelecidos na seção VI no envelope nº 01;

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

c) etapa de classificação, mediante aferição da pontuação alcançada pelo proponente através dos documentos apresentados no envelope nº 02, nos termos da seção VII.

5.5. Para participar deste procedimento de outorga, os interessados que estiverem aptos a fazê-lo deverão apresentar no dia 27/11/2026 às 09:00 horas, no Auditório da RDS Papagaio no endereço Rua Máximo Gomes Vasco, s/nº, Bairro Benevente - Anchieta - ES - CEP: 29.230-000, os documentos e informações constantes das Seções VI e VII, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados, um contendo a documentação de habilitação (conforme Seção VI) e outro contendo os documentos para efeito de classificação (conforme Seção VII). Os envelopes deverão conter a seguinte identificação na parte externa:

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À Prefeitura de Anchieta - Estado do Espírito Santo
Procedimento de Outorga SEMAN nº 001/2026
DADOS DO PROPONENTE:
Nome:
CPF n.º:
Endereço:
Telefone e e-mail:

Obs: O envelope nº 01 deverá conter o solicitado no item 7 deste TR.

ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO
À Prefeitura de Anchieta - Estado do Espírito Santo
Procedimento de Outorga SEMAN nº 001/2026
DADOS DO PROPONENTE:
Nome:
CPF n.º:
Endereço:
Telefone e e-mail:

Obs: O envelope nº 02 deverá conter elementos para efeito de atribuição de pontuação, conforme item 8.

5.6. Todas as folhas da documentação de habilitação e de classificação deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes nos aspectos de segurança e transparência do procedimento de outorga.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Cada participante será representado por seu titular ou por credenciado que poderá intervir em qualquer fase do certame e responder para todos os efeitos por seu representado, desde que identificado por documento hábil.

6.1.1. Entende-se por documento credencial:

a) contrato ou estatuto social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa e tiver poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome desta;

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

b) procuração ou declaração do participante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase deste procedimento de outorga, interpor recursos ou desistir deles. A procuração poderá ser pública ou particular.

c) Deverão ser apresentados os documentos de identificação pessoal do credenciado.

6.1.2. Os documentos indicados nos subitens anteriores deverão ser apresentados em original; por cópia autenticada por cartório competente; por publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência e autenticação pela Comissão Especial de Outorga.

6.1.3. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente procedimento de outorga ou que se refiram a outros certames.

6.2. Os documentos de credenciamento serão apresentados na data de abertura da primeira sessão pública, **externamente ao Envelope 1,** e será dispensada a reapresentação da credencial nas demais sessões, desde que não altere o credenciado.

6.3. **A não apresentação do documento de credenciamento não implica na inabilitação, porém impedirá qualquer manifestação do representante, participando das sessões apenas como ouvinte, isto é, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata.**

6.4. Cada credenciado somente poderá exercer a representação de um único proponente.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

7.1. O ENVELOPE n. 01 (HABILITAÇÃO) deverá conter a versão impressa, em uma via, de toda a documentação relativa à habilitação jurídica, nos termos desta Seção.

7.1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

7.1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos membros da Comissão.

7.1.3. Serão inabilitados os participantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido ou apresentá-lo em desacordo com o disposto neste Edital, não se admitindo complementação posterior.

7.1.4. A inabilitação do participante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.2. **A comprovação da habilitação do participante se efetivará por meio dos documentos solicitados a seguir:**

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

7.2.1. **Se o participante for pessoa física:**

a) cédula de identidade do proponente;

b) documento comprobatório de que explora comercialmente algum dos quiosques instalados na orla da Praia dos Ubu;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante, através de apresentação de certidão negativa de débito ou de certidão positiva com efeito de negativa.

7.2.2. **Se o participante for pessoa jurídica:**

a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, incluindo todas as alterações, ou Contrato Social Consolidado, devidamente registrado, **no caso de sociedades comerciais**;

b) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, **no caso de sociedade simples**;

c) ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, **no caso de cooperativa**;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou documento comprobatório da inscrição, **no caso de empresário individual ou MEI**;

e) documento comprobatório de que explora comercialmente algum dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu;

f) prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante, através de apresentação de certidão negativa de débito ou de certidão positiva com efeito de negativa.

8. DOS DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO (ENVELOPE n. 02)

8.1. O ENVELOPE n. 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) compor-se-á de documentos destinados à aferição da pontuação para efeito de classificação dos proponentes.

8.1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

8.1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à desclassificação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos membros da Comissão.

8.2. Só serão abertos os envelopes relativos às propostas dos participantes declarados habilitados na forma do item 7.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

8.3. **O envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos:**

a) comprovação do tempo de **efetiva exploração comercial** de um dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu, de modo a permitir a avaliação do critério de antiguidade definido no item 8, "a", da Seção VIII;

b) alvará de funcionamento do quiosque, expedido pelo Município de Anchieta;

9. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Na data de 27/11/2026 às 09:00 horas, será realizada a sessão pública para credenciamento, abertura e análise dos envelopes nºs 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) dos participantes.

9.2. Após credenciamento, serão abertos inicialmente os Envelopes de n.º 1 – Habilitação dos participantes e os seus conteúdos colocados à disposição para serem examinados e vistados pelos interessados presentes.

9.3. Ato contínuo, o conteúdo dos envelopes será examinado pelos membros da Comissão Especial, os quais habilitarão os participantes que tiverem atendido os requisitos estabelecidos no presente edital e inabilitarão os que não atenderem aos mesmos.

9.4. Após a análise do envelope de HABILITAÇÃO (envelope n°. 01), havendo a desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes de proposta (envelope n°. 02) dos proponentes habilitados, as quais serão examinadas e rubricadas pelos proponentes presentes e pela Comissão Especial de Outorga.

9.5. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de outorga. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação daquele que o tiver apresentado ou a rescisão do termo no caso de ter sido declarado vencedor, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

9.6. A Comissão poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, devendo a deliberação ser publicada por meio oficial e oportunizando a apresentação de eventual recurso pelos participantes.

9.7. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento do procedimento de outorga, a qual será assinada pelos membros da Comissão e por todos os participantes presentes.

9.8. A permissão de uso dos quiosques será outorgada segundo a ordem de classificação das propostas, atendendo ao critério de maior pontuação nos seguintes itens:

a) Antiguidade – Até 450 pontos.
a.1) deverá ser **comprovado no envelope nº 02** o tempo de efetiva exploração comercial de um dos quiosques instalados na orla da Praia de Ubu, conforme Seção VII, 3, "a", pontuando-se 15 pontos por ano de exploração, até o máximo de 450 pontos;

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

a.2) o tempo de exploração do quiosque pela pessoa jurídica poderá ser somado ao período de exploração do mesmo quiosque pelo respectivo sócio (pessoa física);
a.3) serão amplos os meios de comprovação de exploração do quiosque, contudo, no confronto com outros documentos apresentados na sessão pública, a Comissão Especial levará em consideração aquele que demonstre inequivocadamente **a efetiva exploração comercial** do quiosque, podendo, ainda, realizar diligências, caso entenda necessário.

b) Alvará de funcionamento do quiosque - 100 pontos.
b.1) deverá ser **comprovado no envelope nº 02** o alvará de funcionamento do quiosque, expedido pelo Município de Anchieta, conforme Seção VII, 3, "b".

c) Ter sido um dos signatários do Termo de Ajustamento de Conduta (Procedimento Administrativo MPF/PR/ES nº 1.17.000.001560/2006-22) – 100 pontos.

d) Não ter cometido infrações ambientais, sanitárias ou à legislação municipal de obras e posturas relativas à exploração do quiosque e não ter descumprido as condições estabelecidas no TAC – Serão subtraídos 10 pontos por cada autuação/notificação de infração.

9.9. **Não será outorgada permissão de uso de quiosques a mais de um membro da mesma família, assim entendido, para efeito desta vedação, cônjuge e parentes em linha reta até o segundo grau. O membro da família permissionário será aquele que obtiver a maior pontuação segundo os critérios definidos neste edital.**

9.10. Em caso de empate, será considerado vencedor aquele que obtiver a maior pontuação no critério de antiguidade (item 8, alínea "a", desta Seção). Permanecendo o empate, será vencedor aquele que tiver menor quantidade de pontos subtraídos em decorrência de infrações. Permanecendo o empate, realizar-se-á sorteio em sessão pública.

9.11. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos participantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Comissão Especial até a efetiva formalização dos Termos de Permissão de Uso.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarados habilitados e classificados, o proponente interessado poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da habilitação/classificação em sessão pública ou da publicação do resultado no DOM, conforme o caso.

10.2. Interposto o recurso, serão comunicados os demais participantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.3. Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Especial analisará os fatos, emitirá relatório e encaminhará os autos devidamente fundamentado e instruído ao Prefeito para decisão.

10.4. Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Anchieta, sito na Rod. Edival José Petri, Km 21,5 - nº 1.620 - Vila Residencial Samarco - Anchieta - ES - CEP: 29.230-000, ou encaminhados para o email seman@anchieta.es.gov.br.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

10.5. Os recursos deverão ser devidamente assinados pelo participante ou por seu representante legal.

10.6. Os atos decisórios da Comissão serão publicados na imprensa oficial (DOM) e no site oficial da prefeitura.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

11.1. Após o cumprimento dos procedimentos previstos neste edital, o resultado do julgamento será submetido ao Prefeito para homologação e adjudicação.

11.2. Após a homologação do resultado do procedimento de outorga e a adjudicação do objeto, os vencedores serão convocados para celebração do Termo de Permissão de Uso, de acordo com a minuta constante do Anexo II que define os direitos e obrigações das partes.

11.3. Após a publicação do resultado do procedimento de outorga, os vencedores deverão apresentar, no prazo de 1 dia, por livre consenso, proposta de distribuição da localização dos atuais quiosques, especificando os números dos quiosques com seus respectivos possuidores futuros, conforme mapa e formulário no Anexo III.

11.3.1. Caso a proposta de distribuição não seja apresentada no prazo estabelecido no item 3 ou não havendo acordo unânime, a distribuição dos quiosques respeitará a localização anterior de cada um dos quiosqueiros, seguindo a sequência numérica.

11.4. Definidos os espaços com seus respectivos permissionários, a Administração Municipal formalizará os Termos de Permissão de Uso.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (PERMITENTE)

12.1. São obrigações do Município:

I. Permitir o livre acesso do permissionário e seus funcionários, no local.
II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da permissão de uso que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
III. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
IV. Notificar, formal e tempestivamente, o permissionário sobre as irregularidades observadas na execução do termo de uso.
V. Notificar o permissionário por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
VI. Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento.
VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do permissionário, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

VIII. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Fiscalização de Obras e Posturas a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

13.1. Constituem direitos do PERMISSIONÁRIO:

13.1.1. Utilizar o espaço colocado à sua disposição, para exploração de atividade comercial de quiosque

13.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

13.2. São obrigações do permissionário, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal, no edital do procedimento de outorga ou no Termo de Uso:

I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;
II. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;
III. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
IV. Fica proibido a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
V. Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.
VI. Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso de imóvel público baseado na Planta de Valores Genéricos – PVG do município, que deverá ser reajustado anualmente pelo IPCA-e.
VII. Findo o prazo da permissão de uso, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;
VIII. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
IX. Indenizar a permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
X. Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
XI. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno.
XII. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
XIII. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

XIV. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.

XV. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

XVI. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

XVII. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

13.3. As regras de uso e ordenamento da orla de Ubu serão estabelecidas posteriormente através de instrumento específico a ser expedido pela Secretaria de Meio Ambiente.

14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

14.1. Compete às Fiscalizações Ambiental e de Posturas a fiscalização dos serviços, objeto deste procedimento de outorga, ficando o permissionário obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à PMA.

14.2. Caberá ao permitente verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

15.1. A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15.2. O termo de permissão de uso poderá ser suspenso antes do período de 60 (sessenta) meses, caso o município não tenha o Plano de Gestão Integrado da Orla Marítima (PGI) do Município de Anchieta homologado pela União Federal, dentro do prazo acordado no Termo de Adesão à Gestão das Praias.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital de Outorga e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a PERMISSIONÁRIA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

16.2. A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

17. DA REVOGAÇÃO

A Permissão de Uso cessará:

17.1. Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

17.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;
b) no caso da Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;
c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;
d) quando o permissionário desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

18. DA RESTITUIÇÃO

18.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de 30 dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

18.2. Fica a PERMISSIONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

18.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério da gestão deste Termo.

18.4. A extinção da permissão de uso e a consequente restituição do imóvel importam no perdimento, em favor da permitente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente permissão onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao permissionário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela permitente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo permissionário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano aos imóveis objetos de permissão de uso.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Comissão Especial de Outorga poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos do Edital, caso em que procederá sua divulgação através do site oficial da prefeitura e dos meios de comunicação utilizados neste procedimento de outorga.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

19.2. A Comissão Especial de Outorga poderá revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, podendo ainda ser anulada por ilegalidade ou vício, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A prática de quaisquer dos atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização pelos participantes.

19.4. A apresentação da proposta implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

19.5. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Meio Ambiente, através do telefone (28) 99271-1480 ou do email seman@anchieta.es.gov.br.

19.6. É facultada ao Presidente da Comissão Especial de Outorga em qualquer fase do procedimento a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.7. Os casos omissos serão dirimidos pelo presidente da comissão, com observância à legislação vigente.

Anchieta – ES, de 16 novembro de 2026.

_____

SOFIA NOGUEIRA DE ALMEIDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO
QUIOSQUE NA ORLA DE UBU

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Anchieta, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 27.142.694/0001-58, sediado na Rod. do Sol Km 21,5, 1620, Vila Residencial Samarco, **Anchieta-ES**, doravante denominado PERMITENTE, neste ato representada pelo seu Prefeito, **Sr. Leonardo Antônio Abrantes**, e de outro _____, pessoa jurídica de representada pelo seu Prefeito, **Sr. Leonardo Antônio Abrantes**, e de outro _____, pessoa jurídica de direito privado / pessoa física, inscrita no CNPJ /CPF sob o nº _____, estabelecida / residente em _____, Estado _____, na Rua _____, doravante denominada PERMISSIONÁRIA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, brasileiro (a), RG nº _____, CPF nº _____, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, decorrente do Edital SEMAM nº 001/2026, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado no âmbito do Procedimento Administrativo MPF/PR/ES nº 1.17.000.001560/2006-22.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Permissão Onerosa de Uso de Bem Público, relativo ao imóvel (quiosque) nº XX localizado na Praia de Ubu em Anchieta-ES, destinado à exploração comercial gastronômica.

1.2 A PERMISSIONÁRIA exercerá o uso que lhe é outorgado rigorosamente de acordo com as disposições do Edital de Outorga SEMAM nº 001/2026, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, juntamente com seus anexos, independentemente de transcrição, deste Termo de Permissão de Uso e da legislação pertinente, sujeitando se às orientações e determinações da gestão do termo de uso.

1.3. A permissão de uso inclui a área construída do quiosque e suas instalações, os quais serão disponibilizados à PERMISSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

2.1 A PERMISSIONÁRIA, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com o PERMITENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área, da qual será lavrado TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, firmado pelos representantes das partes, detalhando todas as condições verificadas.

2.2 O PERMITENTE entregará o imóvel objeto da presente Permissão de Uso de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.

2.3 A PERMISSIONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei.

2.5 O início das atividades comerciais dar-se-á no dia útil seguinte a data em que a PERMISSIONÁRIA receber o Termo de Entrega e Responsabilidade, fornecido pelo PERMITENTE.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE

3.1 O quiosque deverá funcionar nos seguintes dias:

a) nos meses de abril a novembro (baixa temporada), obrigatoriamente de quarta a domingo;
b) de dezembro a março (alta temporada), todos os dias.

3.1.1. Para atendimento de demandas excepcionais, por solicitação do PERMITENTE, mediante comunicação com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, o horário de atendimento poderá ser alterado.

3.2 A PERMISSIONÁRIA não poderá utilizar o espaço posto à sua disposição para comercializar produtos e serviços não previstos neste termo de uso. Qualquer atividade diversa, deverá ter permissão por escrito da PERMITENTE.

3.3 A preparação da alimentação, deverá observar os mais rigorosos padrões de higiene, de segurança e a legislação sanitária vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1 A PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE, a título de remuneração pelo uso do imóvel descrito na cláusula primeira deste ajuste, o valor referente ao uso oneroso de imóvel público baseado na Planta de Valores Genéricos – PVG do município, que deverá ser reajustado anualmente pelo IPCA-e.

4.2 Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, por meio de recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal - DARM.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

5.1. Constituem direitos do PERMITENTE:

5.1.1 ter funcionando, no local da permissão, quiosque, na forma ajustada;
5.1.2 receber da PERMISSIONÁRIA a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;
5.1.3 ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

5.2 Constituem obrigações do PERMITENTE:

5.2.1 permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de quiosque, à PERMISSIONÁRIA, bem como fornecer a ela todas as instalações em perfeito estado de conservação;
5.2.2 propiciar à PERMISSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;
5.2.3 fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, observando, ainda, o disposto na Cláusula sétima deste ajuste.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIO

6.1. Constituem direitos do PERMISSIONÁRIO:

6.1.1. Utilizar o espaço colocados à sua disposição para exploração de atividade comercial de quiosque.
6.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

6.2. Constituem obrigações da PERMISSIONÁRIO:

XVIII. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;
XIX. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;
XX. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
XXI. Fica proibido a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
XXII. Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.
XXIII. Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso de imóvel público baseado na Planta de Valores Genéricos – PVG do município, que deverá ser reajustado anualmente pelo IPCA-e;
XXIV. Findo o prazo da permissão de uso, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;
XXV. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
XXVI. Indenizar a permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
XXVII. Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
XXVIII. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno.
XXIX. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
XXX. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.
XXXI. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.
XXXII. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

XXXIII. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

XXXIV. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

6.3. As regras de uso e ordenamento da orla de Ubu serão estabelecidas posteriormente através de instrumento específico a ser expedido pela Secretaria de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

7.1. Compete à Fiscalização de Posturas a fiscalização dos serviços, objeto do edital de outorga, ficando o permissionário obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à PMA.

7.2. Caberá ao permitente verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

8.1. A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. O termo de permissão de uso poderá ser suspenso antes do período de 60 (sessenta) meses, caso o município não tenha o Plano de Gestão Integrado da Orla Marítima (PGI) do Município de Anchieta homologado pela União Federal, dentro do prazo acordado no Termo de Adesão à Gestão das Praias.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital de Outorga e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a PERMISSIONÁRIA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.2. A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVOGAÇÃO

A Permissão de Uso cessará:

10.1. Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

10.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;
b) no caso da Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;
c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;
d) quando o permissionário desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO

11.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de 30 dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

11.2. Fica a PERMISSIONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

11.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério da gestão deste Termo.

11.4. A extinção da permissão de uso e a consequente restituição do imóvel importam no perdimento, em favor da permitente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente permissão onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao permissionário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela permitente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo permissionário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano aos imóveis objetos de permissão de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 A PERMISSIONÁRIA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

12.2 O risco do negócio é de responsabilidade total da PERMISSIONÁRIA.

12.3 Qualquer tolerância do PERMITENTE, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Anchieta, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Termo de Permissão de Uso.

E por estarem assim, assinam o presente, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Anchieta/ES ..... de ..... de 2026.

_____
Leonardo Antônio Abrantes – Prefeito

_____
CONTRATADA

_____
TESTEMUNHAS:

1. _____

2._____

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50

ANEXO III – FORMULÁRIO E MAPA DE DISTRIBUIÇÃO DOS QUIOSQUES

Quiosque	Permissionário	Assinatura
Quiosque 1		
Quiosque 2		
Quiosque 3		
Quiosque 4		
Quiosque 5		
Quiosque 6		
Quiosque 7		
Quiosque 8		
Quiosque 9		
Quiosque 10		

Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50



Protocolo: 27746/2026
Documento digital, verifique em: https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: f21fb72cc2ac7da04e07c61caf301e50