



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

LEI Nº 6.350, DE 11 DE SETEMBRO DE 2.017

Proj. de Lei nº 52/17 – Autoria: Prefeito Municipal José Aparecido Fernandes

Disciplina a utilização de bens públicos municipais de uso comum, por atividades comerciais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ASSIS:

Faço saber que a Câmara Municipal de Assis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A utilização de bens públicos municipais de uso comum, na zona urbana e rural, abertos à frequência coletiva, para fins de atividades de comércio, fixos ou não, será regida pela presente lei e observando-se as demais normas constantes do Código Tributário do Município – Lei nº 1.961 de 28 de dezembro de 1977 e alterações.

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º - Para efeitos desta lei, considera-se:

I - Comércio ambulante: exercido por pessoa física ou jurídica, domiciliado e estabelecido no Município de Assis, regularmente autorizado pela Prefeitura para realizar comércio em áreas de uso comum, abertas à frequência coletiva, sem estabelecimento ou localização fixa.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

II - Comércio fixo: exercido por pessoa física ou jurídica, domiciliado e estabelecido no Município de Assis, regularmente autorizado pela Prefeitura a realizar em seu próprio nome ou de sociedade comercial a prestação de comércio, em local fixo, tais como: quiosques, containeres, trailers sem rodas, bem como em estruturas e equipamentos similares, mediante a formalização de termo próprio expedido previamente pela Prefeitura.

III - Comércio móvel: exercido por pessoa física e/ou jurídica, domiciliado e estabelecido no Município de Assis, regularmente autorizado pela Prefeitura a realizar em seu próprio nome ou de sociedade comercial a prestação de comércio, em praças e vias públicas, em equipamentos removíveis, tais como: containeres, trailers com rodas, bem como em estruturas e equipamentos similares, mediante a formalização de termo próprio expedido previamente pela Prefeitura.

IV - Comércio fixo temporário: exercido por pessoa física ou jurídica, regularmente autorizado pela Prefeitura a realizar em seu próprio nome ou de sociedade comercial a prestação de comércio, em local previamente definido e autorizado pela Prefeitura, cuja atividade somente poderá ser desenvolvida no prazo máximo de até 3 (dias), por mês, mediante a formalização de termo próprio expedido previamente pela Prefeitura junto ao respectivo representante legal e o recolhimento prévio de taxa defiscalização e localização, fixada no § 1º deste artigo.

~~**V - Comércio fixo temporário coletivo:** exercido por pessoa física ou jurídica, regularmente autorizado pela Prefeitura a realizar em seu próprio nome ou de sociedade comercial a prestação de comércio, em local previamente definido e autorizado pela Prefeitura, cuja atividade somente poderá ser desenvolvida no prazo máximo de até 3 (três) dias, por mês, por meio de feiras, exposições de quaisquer natureza, com a participação de vários comerciantes, mediante a formalização de termo próprio expedido previamente pela Prefeitura junto ao~~



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

~~respectivo representante legal e o recolhimento prévio de taxa de licença de fiscalização e localização, fixada no § 2º deste artigo.~~

V - Comércio fixo temporário coletivo: exercido por pessoa física ou jurídica, regularmente autorizado pela Prefeitura a realizar em seu próprio nome ou de sociedade comercial a prestação de comércio, em local previamente definido e autorizado pela Prefeitura, cuja atividade somente poderá ser desenvolvida no prazo máximo de até 3 (três) dias consecutivos, por mês, por meio de feiras, exposições de quaisquer natureza, com a participação de vários comerciantes, mediante a formalização de termo próprio expedido previamente pela Prefeitura junto ao respectivo representante legal e o recolhimento prévio de taxa de licença de fiscalização e localização (alvará), fixada no § 2º deste artigo, devendo ser recolhida tanto pelo solicitante, quanto pelos demais participantes. [Redação dada pela Lei Ordinária nº 6484, de 06 de abril de 2.018](#)

VI - Área de venda, ponto de localização ou área de atuação: a vaga ou a área outorgada ao comércio fixo, móvel ou fixo temporário, para o exercício da atividade de comércio previamente fixada e autorizada pela Prefeitura.

§ 1º - Para a prestação de comércio fixo temporário, nos termos do inciso IV do artigo 2º desta Lei, o interessado deverá recolher junto à Fazenda Municipal, 50 (cinquenta) UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) pelo período de 3 (três) dias, caso solicitado período inferior, deverá recolher a quantidade proporcional;

~~**§ 2º** - Para a prestação de comércio fixo temporário coletivo, nos termos do inciso V do artigo 2º, desta Lei, o interessado deverá recolher junto à Fazenda Municipal, 300 (trezentas) UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo);~~



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

§ 2º - Para a prestação de comércio fixo temporário coletivo, nos termos do inciso V do artigo 2º, desta Lei, para o prazo máximo de 03 (três) dias consecutivos por mês, o interessado deverá recolher junto à Fazenda Municipal, 600 (seiscentas) UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo) e a cada pessoa física ou jurídica que também tiver um ponto de venda (Box) no mesmo evento, deverá ser recolhida individualmente o valor de 180 UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), junto a Prefeitura Municipal de Assis. ([Redação dada pela Lei Ordinária nº 6484, de 06 de abril de 2.018](#))

§ 3º - Além das disposições deste artigo, as atividades previstas nesta lei serão submetidas as demais regras e disposições do Código Tributário Municipal, e demais legislações vigentes.

§ 4º - O Comércio fixo em área pública descrito no inciso 11 do art. 2º, fica proibido neste município a partir da vigência desta lei, sendo permitido o comércio móvel. ([Incluído pela Lei Ordinária nº 6484, de 06 de abril de 2.018](#))

Art. 3º - Para expedição da devida autorização, a Prefeitura, por meio da autoridade competente, deverá basear-se nos seguintes critérios:

I - Não prejuízo da adequada circulação de pedestres e veículos;

II - Manutenção de higiene e limpeza da área pública;

III - Não prejuízo ao comércio estabelecido;

IV - Respeito às legislações municipais, estaduais e federais, aplicáveis a cada tipo de atividade a ser desenvolvida, bem como às normas ambientais, sanitárias, de poluição sonora e de sossego público.

V - É vedada a concessão de autorização para utilização de canteiros centrais;

VI - Os equipamentos de tração mecânica que ocuparem a via pública deverão estar licenciados e emplacados, na forma da legislação de trânsito.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

CAPÍTULO II

PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE ÁREA PÚBLICA

Art. 4º O pedido terá início com a solicitação do interessado junto à Prefeitura Municipal, em formulário próprio, fornecido pela Prefeitura, que conterá:

I - Requerimento solicitando a obtenção da licença com as informações (dados pessoais, local, horário, tipo de atividade a ser exercida e/ou o tipo de produto a ser comercializado);

II - cópia do documento de identidade e do cadastro de pessoa física ou pessoa jurídica;

III - Identificação do local pretendido contendo a rua, número, bairro, CEP e definição do período, dias da semana e horário em que pretende exercer sua atividade;

IV - Descrição dos equipamentos e estruturas que serão utilizados de modo a atender às condições técnicas necessárias em conformidade com a legislação sanitária, de higiene e segurança, controle de geração de odores e de fumaça, se for o caso, bem como a destinação dos resíduos gerados.

Parágrafo Único - Para realização de eventos, tais como feiras gastronômicas, de vestuário, de produtos têxteis, eletrônicos, derivados de madeira, porcelana, “food trucks”, ou de qualquer outra natureza, o responsável legal pelo mesmo deverá solicitar uma única autorização de uso de área pública e alvará, contemplando todos os equipamentos que serão instalados e atividades a serem desenvolvidas, além do cumprimento das exigências do parágrafo 2º do Artigo 2º.

Art. 5º - Os interessados deverão recolher previamente as taxas devidas para o exercício da atividade, de acordo com as exigências dos parágrafos 1º e 2º do Artigo 2º desta Lei.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Parágrafo Único - Do ato de autorização para utilização de área pública constará a faculdade da Administração Municipal de rescindi-lo unilateralmente e a qualquer tempo, por razões de interesse público ou caso se configure desvio de finalidade.

Art. 6º - O indeferimento da solicitação, devido ao não atendimento dos critérios desta Lei ficará a disposição do Requerente, pelo prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual, o processo será arquivado.

CAPÍTULO III **DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 7º - São obrigações comuns a todos que foram abrangidos por esta lei:

I - Exercer as atividades nos limites do local determinado, de acordo com os padrões estabelecidos e dentro do horário estipulado;

II - Portar-se com urbanidade e respeito para com o público em geral e os colegas de profissão;

III - Não permitir algazaras ou qualquer outro tipo de intercorrência, provocados ou ocasionados pelos freqüentadores de seu equipamento, de forma a não perturbar o sossego e a tranqüilidade pública;

IV - Acatar rigorosamente as ordens emanadas das autoridades municipais, bem como exibir, sempre que exigido, os documentos que o habilitam para o exercício de suas atividades;

V - Manter a licença para o exercício de sua atividade devidamente atualizada;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

VI - Manter em rigoroso estado de limpeza os seus equipamentos, as mercadorias expostas à venda, bem como o local e imediações onde estiver exercendo a atividade, colocando à disposição do público lixeiras, para serem lançados os detritos resultantes de seu comércio;

VII - Zelar pelos logradouros públicos, de forma a não danificar árvores, bancos calçadas, muros, portões e jardins públicos ou particulares, bem como veículos;

VIII - Transportar e dispor dos equipamentos e bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito de pedestres e veículos.

CAPÍTULO IV **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 8º - É expressamente proibido a todos abrangidos por esta lei:

I – Comercializar, arrendar, transferir ou alugar o ponto, o local de exercício ou a atividade de comércio em área pública de uso comum, nos termos desta lei;

II – Fazer alicerces, muretas, ligação de água, bem como qualquer mudança no local que venha desvirtuar a atividade e o uso público da área concedida;

III – Utilizar-se de encerados, lonas, plásticos, toldos ou qualquer tipo de cobertura nos equipamentos que requeiram construção em área pública, com o propósito de ampliar os limites do equipamento;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

IV – Perfurar calçadas as vias públicas com a finalidade de afixar o seu equipamento;

V – Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e residências ou imóveis públicos para montagem do equipamento e exposição de mercadorias;

VI – Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio, ou de outra origem nas vias e logradouros públicos;

VII – Utilizar equipamentos sonoros, som ambiente, música ao vivo, banda, ou qualquer tipo de execução de sons ou barulho.

CAPÍTULO V DA LOCALIZAÇÃO

Art. 9º - Excepcionalmente a Prefeitura poderá definir local para eventos temporários, que possam exercer atividades de mesmo gênero, sem restrição de distância.

Parágrafo Único – Os casos omissos deverão ser levados à autoridade municipal competente, especialmente no que se refere à renovação do termo de autorização.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 10 - Compete à Prefeitura Municipal:

- I** – Fiscalizar as concessões de autorizações e alvarás;
- II** – Fiscalizar as condições gerais dos equipamentos;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

III – Fiscalizar a localização dos equipamentos com base no local definido na Autorização;

IV – Fiscalizar o prazo de validade das autorizações e demais obrigações e vedações contidas nesta lei.

CAPÍTULO VII **DAS INFRAÇÕES**

Art. 11 - Além do Poder Público, qualquer pessoa, constatando uma infração, poderá dirigir representação às autoridades competentes.

Art. 12 As infrações a esta lei ficam sujeitas, conforme o caso, às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das de natureza civil e penal:

I - Advertência;

II - Multa no valor de 20 (vinte) UFESP- Unidades Fiscais do Estado de São Paulo a 200 (duzentas) UFESP – Unidades Fiscais do Estado de São Paulo;

III - Apreensão de equipamento e mercadorias;

IV - Suspensão de atividades;

V - Cancelamento do Termo de Autorização de uso de área pública ou similar;

Art. 13 - O recebimento de quatro notificações ou mais durante o exercício impedirá a renovação da autorização.

Art. 14 - O não comparecimento do responsável habilitado ao local autorizado, sem justa causa, por prazo superior a 20 (vinte) dias, implicará no cancelamento da autorização.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Art. 15 - Das sanções impostas aos infratores caberá recursos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 16 - Sem prejuízo dos tributos devidos e das sanções aplicáveis à espécie, a administração municipal, por meio da fiscalização, apreenderá e removerá para seus depósitos qualquer mercadoria ou objeto deixado ou colocado em local não permitido, inclusive nas vias e logradouros públicos, sem autorização ou licença da municipalidade.

Art. 17 - A apreensão consiste na tomada das mercadorias e objetos que constituem a infração ou com os quais esta é praticada.

Art. 18 - No caso de apreensão, será lavrado auto próprio, em que se discriminarão as mercadorias ou objetos apreendidos, com seus respectivos valores, cuja devolução será feita imediatamente, à vista da documentação de identidade ou CPF, cópia do auto de apreensão e comprovante do pagamento da respectiva multa.

§ 1º - As mercadorias não perecíveis apreendidas e não reclamadas no prazo de 15 (quinze) dias serão doadas a entidades assistenciais, mediante comprovante de recebimento das mesmas, em que constará a espécie e a quantia das mercadorias.

§ 2º - Em se tratando de mercadorias perecíveis ou outra qualquer de interesse da Saúde Pública, a mercadoria será submetida à inspeção sanitária; sendo constada a deterioração ou qualquer outra irregularidade, será dado destino final adequado à mercadoria.

§ 3º - Não sendo apurada qualquer irregularidade quanto ao estado da mercadoria, será dado o prazo de um dia para sua retirada, desde que esteja em condições adequadas de conservação; expirado o prazo, a mercadoria será doada para uma



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”
Secretaria Municipal de Governo e Administração

ou mais instituições assistenciais sem fins lucrativos, mediante comprovante de recebimento da mesma.

CAPÍTULO VIII **DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 19 - A fiscalização da presente lei ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, por meio de agentes fiscais, ou pela inspeção tributária, ou ainda, pela Atividade Delegada, conforme a necessidade.

CAPÍTULO IX **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20 - O Poder Executivo disponibilizará placas informativas nas principais vias de acesso da cidade, alertando aos interessados em desenvolver as atividades de comércio previstas no artigo 2º, sobre a necessidade de cumprimento das disposições desta Lei.

Art. 21 - Com relação as Feiras, Quermesses e afins, realizadas por Associações ou entidades beneficentes, seguirão as normativas específicas, já existentes.

Art. 22 - O Chefe do Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Art. 23 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.287 de 28 de dezembro de 1993.

Prefeitura de Assis, em 11 de Setembro de 2.017.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal “Profª Judith de Oliveira Garcez”

Secretaria Municipal de Governo e Administração

JOSÉ APARECIDO FERNANDES

Prefeito Municipal

LUCIANO SOARES BERGONSO

Secretário Municipal de Governo e Administração

Publicada no Departamento de Administração, em 11 de Setembro de 2.017.