

VANESSA CORREA DA SILVA	MG13785660	COZINHEIRO (A)	22º	31/12/2016	154/2013
-------------------------	------------	----------------	-----	------------	----------

**DECRETO Nº 6015, DE 22 DE JULHO DE 2016.**

**ALTERA O DECRETO Nº 269/2013, QUE “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o art. 18 da Lei Municipal nº 9.340, de 09 de junho de 2004,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - O Decreto nº 269, de 15 de fevereiro de 2013, que “Dispõe sobre a nomeação da Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

**NOVA REDAÇÃO)**

*“EMENTA: Dispõe sobre a nomeação do Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências. (NR=*

*Art. 2º - (.....)*

*III - na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e na ausência do Secretário Adjunto Municipal de Desenvolvimento Social deve assinar o Diretor de Operacionalização de Obras. (AC= ACRESCENTADO)*

*IV - na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Finanças o Secretário Adjunto de Finanças deve assinar. (AC)”*

**Art. 2º** - Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto retroagem a 19/07/2016.

Prefeitura Municipal de Uberaba(MG), 22 de julho de 2016.

**PAULO PIAU NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**RODOLFO LUCIANO CECÍLIO**  
Secretário Municipal de Governo

**WELLINGTON GAIA**  
Secretário Municipal de Finanças

**ROBERTO LUIZ DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

**DECRETO Nº 6016, DE 22 DE JULHO DE 2016.****EXONERA ASSESSORA III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 88, inciso I da Lei Orgânica do Município, e, em conformidade com a Lei Municipal no 12.206, de 21 de Maio de 2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Exonera, a pedido, **ADRIANA CRISTINA PAIVA CARNEIRO**, do exercício do cargo em comissão, de **Assessora III**, da Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

**Parágrafo Único.** A profissional mencionada neste artigo, para formalização de sua exoneração, deverá comparecer ao Departamento Central de Gestão de Recursos Humanos, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da publicação deste Decreto.

**Art. 2º.** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 22 de julho de 2016.

**PAULO PIAU NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**RODOLFO LUCIANO CECÍLIO**  
Secretário Municipal de Governo

**MARCO TÚLIO AZEVEDO CURY**  
Secretário Municipal de Saúde

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO****DECRETO Nº 5751, DE 20 DE MAIO DE 2016**

**Regulamenta o Comércio e Prestação de Serviços realizados em vias e logradouros públicos, em conformidade com a Lei Complementar nº 380/2008, que “Dispõe sobre o Código de Posturas do Município de Uberaba” e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE UBERABA**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, VII, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o art. 68-A da Lei Complementar nº 380, de 17 de março de 2008, alterada pela Lei nº 493, de 18 de junho de 2015,

**DECRETA:****CAPÍTULO I****DO COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Art. 1º** - As atividades de comercialização ou prestação de serviços de qualquer natureza, realizadas em vias ou logradouros públicos, dependem de autorização dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Uberaba e são concedidas a título precário durante 5 (cinco) anos no caso de atividades fixas e 1 (um) ano no caso de atividades circulantes, motorizadas ou não.

**§ 1º** - As atividades mencionadas no *caput* deste artigo classificam em:

**I - fixas** - aquelas destinadas ao comércio e prestação de serviços, cujas características estruturais das instalações são fixas, como:

**a)** quiosques sem hidráulica para venda de produtos não alimentícios;

**b)** quiosques para venda de lanches ou afins;

**c)** deques e terraços ocupando áreas públicas;

**II - móveis circulantes motorizadas** – aquelas que utilizam veículos motorizados destinados ao comércio ou prestação de serviços cujas instalações se desloquem pelo espaço urbano, podendo ter local estabelecido de parada, com eventualmente mesas e cadeiras, porém sem nenhuma fixação sendo conhecido como foodtruck ou trailler móvel;

**III - móveis circulantes não motorizadas** – aquelas que não utilizam veículos, a não ser pequenos e não motorizados, ou atividades destinados ao comércio ou prestação de serviços cujas instalações se desloquem pelo espaço urbano, não podendo ter local estabelecido de parada, tampouco de fixação, senão pelo tempo estritamente necessário ao ato da venda, sendo conhecida como comércio ambulante, vedada a instalação de mesas cadeiras ou assemelhados;

**IV - atividades temporárias** - como feirões municipais e demais ocupações itinerantes em áreas públicas com fins lucrativos ou eventos sem fins lucrativos.

**§ 2º** - A autorização é expedida mediante alvará, licença, ou crachá e, independentemente do prazo de validade, pode ser revogada, cassada ou não prorrogada, em caso de descumprimento do fim declarado pelo autorizatório, ou no caso de interesse público, desde que as decisões sejam motivadas.

**§ 3º** - A revogação, a cassação ou a não prorrogação da autorização não enseja indenização do autorizado pelo Município, salvo os autorizatórios estruturalmente fixos, de pontos definidos, previamente licitados, quando decorrido o prazo assinalado no *caput* deste artigo.

**§ 4º** - As pessoas físicas ou jurídicas, microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte que exercem os serviços de que trata este artigo, são denominados autorizatórios, no caso dos incisos I, do § 1º deste artigo, licenciados no caso dos incisos II e III e IV.

**§ 5º** - Os autorizatórios sujeitam-se ao pagamento pela ocupação em praças públicas, cujo valor é apurado conforme planilha de cálculo de valor locatício de áreas públicas (anexo III deste decreto) que leva em conta o valor comercial da área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área.

**§ 6º** - Os licenciados (licenças e crachás) sujeitam-se ao pagamento pelo Exercício de atividade eventual ou ambulante, conforme determinação do Código Tributário do Município.

**§ 7º** - O exercício de atividades circulantes, motorizadas ou não, fica dispensado de alvará de licença e localização sendo substituído pelas licenças e crachás em anexo V e VI deste decreto mediante preenchimento do formulário de cadastro na Sala do Empreendedor (anexo IV deste decreto).

**§ 8º** - A instalação de atividades fixas deve ser previamente definida pelo Município obedecidas as disposições legais e urbanísticas e a disponibilização de pontos às atividades fixas se dará mediante processo licitatório, ressalvado o previsto no Capítulo IV e art. 28, § 1º deste Decreto, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pelo o seguinte procedimento:

**I** - a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, (SEDEC) organiza a ouvidoria pública em cada praça no intuito de ouvir a população diretamente concernida com as atividades na praça pública;

**II** - o convite a população deve se dar com antecedência mínima de 7 (sete) dias, mediante cartazes espalhados na vizinhança direta da praça, convites pessoais dos interessados e trabalhadores previamente listados e comunicado na associação de bairro;

**III** - devem ser convidados os vizinhos, usuários, trabalhadores, comerciantes e demais fronteiros da praça concernida pelo cadastro de pontos;

**IV** - deve ser redigida ata cuja conclusão deve ser a decisão dos vizinhos do número e categoria de pontos a serem cadastrados na praça: P, M, G, GG ou/e deques assim como eventuais limitações ou especificações sobre o funcionamento dos comércios na praça;

**V** - a Secretaria de Planejamento e Urbanismo (SEPLAN) pode acatar ou não a decisão da ata, em função das exigências urbanísticas e do paisagismo da praça devendo providenciar croquis de ocupação da praça decidindo a localização dos pontos e a categoria dos pontos autorizados constando a avaliação do custo e do tamanho das áreas ocupadas e construídas conforme planilha de valores do município do ano em vigor e formulário de cadastro de pontos em praças públicas (anexo I deste decreto);

**VI** - a SEPLAN deve definir as obrigações e deveres específicos por praça conforme ao uso e ocupação do solo e padrão estético do container, enviando estas informações e o termo de referência para a Secretaria de Administração (SAD);

**VII** - a SAD deve redigir o edital de licitação, e promover o certame, especificando em cada processo, eis para cada praça, as especificações estéticas, de funcionamento e demais especificações contidas no termo de referência;

**VIII** - a PROGER é o órgão competente por redigir o contrato de autorização onerosa de uso e exploração de área pública (anexo II de este decreto);

**IX** - a SEFIN fica responsável por receber o processo e cadastrar os novos contribuintes;

**X** - a SEPLAN fica responsável por agendar a visita de vistoria e emitir o certificado de conformidade construtiva (anexo IX deste decreto);

**XI** - a SEDEC emite o alvará mediante apresentação do certificado de conformidade construtiva;

**XII** - o setor de POSTURA é responsável por fiscalizar o tempo de autorização e o bom uso dos pontos;

**XIII** - a Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde (SMS) é responsável por fiscalizar as normas de higiene dos quiosques assim como a validade e presença dos certificados de higiene por ela distribuídos.

**§ 9º** - É proibida a autorização das atividades classificadas como fixas para o mesmo autorizatário, parente em linha reta ou colateral até o 3º (terceiro) grau, no mesmo logradouro público.

**§ 10** - A autorização de uso fixo é destinada exclusivamente a microempreendedores individuais, microempresários e empresa de pequeno porte – EPP.

**Art. 2º** - Os autorizatários de ponto fixo que desenvolvem atividades de venda de mercadorias em praças devem edificar quiosques em contêineres, no prazo máximo de 210 (duzentos e dez) dias, contados da concessão da autorização, obedecendo ao projeto padrão anexo ao contrato e cujas obras serão inspecionadas pela SEPLAN.

**§ 1º** - O autorizatário pode escolher o tamanho do quiosque que deve ser edificado às suas expensas, de acordo com a atividade que irá desempenhar, dentro de uma proposta de 4 (quatro) tamanhos disponibilizados pela prefeitura:

**I** - quiosque de tamanho “**P**”, sendo vedado o comércio de gêneros alimentícios (prestação de serviços tipo pula-pula, comercialização de bens);

**II** - quiosque de tamanho “**M**”, sendo vedado o comércio de gêneros alimentícios manipulados (venda de produtos embalados, prestação de serviços);

**III** - quiosque de tamanho “**G**” (lancheiro, vendedor de sucos, sorveteria, água de coco, macarrão e similares) podendo ampliar a área do quiosque com um terraço de 10 m<sup>2</sup> conforme projeto municipal);

**IV** - quiosque “**GG**” (lancheiro, vendedor de sucos, sorveteria, água de coco, macarrão e similares) podendo ampliar a área do quiosque com um terraço de 20 m<sup>2</sup> conforme projeto municipal).

**§ 2º** - Após a edificação dos quiosques, os autorizatários ficam isentos do pagamento de aluguel pelo prazo compreendido entre 01 (um) e 05 (cinco) anos, conforme o valor do investimento da edificação, calculado pelo Município para cada projeto conforme e nos limites estipulados no Anexo I deste Decreto.

**§ 3º** - Os quiosques pertencem ao Município e são da responsabilidade do autorizatário durante o prazo estipulado no contrato.

**§ 4º** - É proibida a veiculação de propaganda de qualquer natureza nos quiosques exceto os referentes à atividade e alvará, devidamente normatizados pelo Município nos editais de licitação.

**Art. 3º** - O comércio de gêneros alimentícios deve ser fiscalizado e aprovado pelo Departamento de Vigilância Sanitária mediante vistoria e emissão do Selo De Inspeção Sanitária em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 4º** - A fiscalização do comércio e prestação de serviços realizados em vias e logradouros públicos é de competência da Secretaria Municipal de Defesa Social, Trânsito e Transporte (SEDEST).

**Art. 5º** - Ressalvado o caso previsto no Capítulo IV e art. 28, § 1º, deste Decreto, a autorização onerosa para a instalação das atividades se dá somente mediante licitação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, por meio de contrato com o Poder Executivo.

### **Seção I Da Localização**

**Art. 6º** - A localização das atividades comerciais em áreas públicas é previamente definida pela Prefeitura, através da SEPLAN, devendo obedecer às seguintes exigências:

**I** - atividades fixas exclusivamente em praças públicas;

**II** - foodtrucks e trailers móveis: exclusivamente em vagas de estacionamento público, não podendo ocupar parte do logradouro defronte a edificações residenciais, exceto no caso de haver autorização expressa por parte do proprietário e do inquilino do local fronteiro da instalação, com prazo determinado e condições; O local delimitado para utilização de foodtruck ou trailer está sujeito ao prévio processo de licenciamento, em que deve ser observado o atendimento das exigências da legislação sobre uso e ocupação do solo no que diz respeito à localização de atividades e aos índices urbanísticos, análise será feita na sala do empreendedor;

**III** - não ocupar calçadas, vias exclusivas de pedestres, locais destinados a carga e descarga, ponto de ônibus, taxi e mototáxi, locais de entrada e saída de veículos, logradouros definidos para estacionamento rotativo no horário de funcionamento, ou sobre poços de visita de

redes de serviços públicos, rotatórias, trevos, canteiros centrais de vias, além de outros locais regulamentados por sinalização ou em desacordo com o Código de Trânsito Brasileiro;

**IV** - deixar livre faixa mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros) nos passeios, para o trânsito de pedestres;

**V** - as atividades móveis circulantes não podem ocupar, nem comercializar mercadorias no interior de Terminais Urbanos ou Interurbanos de Transporte, de Mercados Municipais, de Cemitérios e órgãos municipais, devendo ser ouvidos órgãos responsáveis pelo licenciamento;

**VI** - não ocupar parte do logradouro situado defronte às portas de entradas e vitrines de edificações comerciais e de serviços em funcionamento sem a autorização escrita do proprietário ou inquilino;

**VII** - no caso de deques e terraços, o uso do espaço público, oneroso, é limitado à testada do edifício para qual serve e o projeto deve previamente ser apresentado a SEPLAN, conforme previsto na Seção II, do Capítulo III, deste regulamento.

**Parágrafo Único** - Qualquer instalação elétrica somente pode existir para pontos fixos em praças públicas após devido cadastramento e emissão da declaração de número emitida pela SEFIN.

## **Seção II Das Obrigações e Proibições**

**Art. 7º** - São obrigações das pessoas que comercializam ou prestam serviços em vias e logradouros públicos, sejam elas autorizadas ou licenciadas:

**I** - comercializar somente mercadorias em perfeitas condições, especificadas no Alvará de Licença, acompanhado do certificado de procedência das mesmas;

**II** - prestar apenas o serviço para o qual foi autorizado;

**III** - acatar as ordens da fiscalização;

**IV** - portar crachá, expedido pela Sala do Empreendedor no caso de ambulantes circulantes não motorizados, deixar em lugar visível a licença expedida pela Sala do Empreendedor no caso de ambulantes circulantes motorizados e apresentar alvará de funcionamento e localização, expedido pela Sala do empreendedor no caso de atividades fixas de pontos definidos (Deques, quiosques);

**V** - manter sempre limpa a área de trabalho, recolhendo e dando destino ao lixo, após o encerramento das atividades; de acordo com dia e hora de coleta;

**VI** - transportar os bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito de veículos e pedestres;

**VII** - atender às intimações do órgão competente, quanto à necessidade de desocupação do logradouro para a execução de serviços e obras públicas;

**VIII** - remover do local todos os seus pertences ao final da jornada de trabalho, no caso das atividades ambulantes circulantes;

**IX** - para o caso de comércio de gêneros alimentícios, o comerciante deve manter-se em rigoroso asseio e usar vestuário adequado, conforme definir o Departamento de Vigilância Sanitária, mesmo quando efetuar venda de produtos previamente embalados;

**X** - zelar para que os gêneros alimentícios não estejam deteriorados, nem contaminados e apresentem perfeitas condições de higiene desde a sua fabricação e armazenamento, até o momento da revenda;

**XI** - respeitar o horário previsto no Alvará;

**XII** - zelar pelo bom procedimento da clientela, durante o período de atendimento, evitando algazaras e descumprimento às leis disciplinares de conduta e proteção ambiental e sonora;

**XIII** - colocar em lugar visível o Selo de Inspeção Sanitária, emitido pela Secretaria competente para os vendedores de produtos alimentícios;

**XIV** - zelar para o correto uso do quiosque, manutenção, reparos necessários para que sempre estejam em condições de serem utilizados.

**Art. 8º** - Ficam proibidos aos autorizados e licenciados:

**I** - fazer uso de bebida alcoólica ou qualquer tipo de substância tóxica ou estar sob efeito das mesmas durante o horário de atividade;

**II** - doar, vender, emprestar, locar, sublocar, transferir os referidos pontos de venda ou prestação de serviços;

**III** - incomodar os transeuntes e moradores das proximidades;

**IV** - instalar padrões de eletricidade, extensões de rede elétrica, ligações de água e esgotos, sistema sonoro ou luminoso no local de venda ou prestação de serviço, exceto para os containers padronizados e deques devidamente autorizados em praças públicas, devendo estes arcar com as despesas relativas;

**V** - comercializar mercadorias de procedência duvidosa, proibida ou sem nota fiscal, quando for o caso.

**Art. 9º** - É proibida realizar, em vias e logradouros públicos, o comércio de:

**I** - medicamentos ou quaisquer produtos farmacêuticos;

II - produtos tóxicos ou que produzam dependência física ou psíquica;

III - gasolina, querosene ou quaisquer substâncias inflamáveis ou explosivas;

IV - fogos de artifícios e munições;

V - animais vivos ou embalsamados, exceto com autorização dada pelo Município;

VI – armamentos ou brinquedos que se assemelham a este;

VII - bebidas alcoólicas pelo vendedor móvel circulante, salvo em festas municipais;

VIII - produtos alimentícios caseiros, exceto aqueles autorizados pelo Departamento de Vigilância Sanitária;

IX - produtos hortifrutigranjeiros, exceto nas feiras específicas, realizadas pela Secretaria competente;

X - produtos de grande porte do tipo puffs, mobiliários e similares, ressalvado os que existem nas feiras e feirões autorizados pela Secretaria competente;

XI - plantas ornamentais, palmeiras e mudas frutíferas.

§ 1º - Outras modalidades de produtos podem ser eventualmente proibidas pelo Município.

§ 2º - É permitido o comércio de produtos alimentícios por licenciados para atividades móveis circulantes desde que seja portador da nota fiscal ou certificado de origem dos produtos provenientes de um local devidamente certificado pelo Departamento de Vigilância Sanitária e dentro do prazo de validade.

§ 3º - Fica proibida a utilização do espaço de praças e demais logradouros públicos, sem a autorização de uso a ser concedida pelo Município, após o devido processo licitatório.

**Art. 10** - É proibida a instalação precária ou permanente de obstáculo físico ou de equipamento de qualquer natureza no logradouro público ou projetado sobre ele, salvo nos casos permitidos pelo Código de Posturas, desde que regularmente licenciados.

**Art. 11** - É proibida a manipulação de produtos ao ar livre, tipo churrasquinho, em áreas públicas. A venda de produtos alimentícios não embalados deve ser feita em um ambiente protegido de poluição exterior e os aparelhos instalados no veículo do ambulante com proteções laterais, frontal e adequadas a preservação e manipulação higiênica dos produtos.

**Art. 12** - Não é permitido utilizar muros, paredes, canteiros e jardineiras para exposição de produtos, ou cartazes de propaganda ou promoção de vendas.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES**

### **Seção I Quiosques fixos, atividades fixas de ponto definido**

**Art. 13** - Os quiosques P e M destinam-se à comercialização de produtos não alimentícios ou não manipulados e que não requerem banheiro, higienização de material com água, apoio ao consumo dos produtos distribuídos como mesas e cadeiras.

**Art. 14** - O comércio em quiosques fixos (quiosques G e GG) autoriza à venda ao consumidor de produtos alimentícios manipulados, e como tal, os quiosques deverão ter ligação de água, luz, banheiro(s) e DML, (Depósito de Material de Limpeza) separados da área de manipulação assim como apresentar no alvará o selo de higiene emitido pela Vigilância Sanitária.

**Art. 15** - Em qualquer dos tipos de quiosques, a exposição do produto que comercializa somente é permitida nos limites do quiosque, em modelos padronizados e aprovados pelo Município conforme estipulado no contrato de autorizatário.

**Art. 16**- Os deques são exclusivos para bares e restaurantes com testada na praça e devem ser previamente cadastrados e o projeto autorizado pela SEPLAN.

**Art. 17** - Além das exigências desta Seção, devem ser atendidas demais determinações específicas constantes do contrato, em função da localização da banca e do projeto urbanístico do entorno.

### **Seção II Foodtrucks e Trailers ou similares**

**Art. 18** - Os foodtrucks, trailers ou similares (vans, Kombis, caminhões...) são veículos motorizados, ou rebocados por veículos motorizados, e como tal, devem se deslocar na cidade para exercer sua atividade, só podem ocupar áreas reservadas ao estacionamento de veículos e devem se retirar após a jornada de trabalho.

**Art. 19** - Os trailers e demais veículos adaptados podem comercializar os mesmos produtos que os quiosques P, M, G e GG excetuando-se produtos hortifrutigranjeiros.

**Art. 20** - o exercício de atividades ambulantes circulantes motorizadas, destinado à comercialização de comestíveis e bebidas, está sujeito às normas da vigilância sanitária e respeitado o estudo de viabilidade no local.

§ 1º - O local delimitado para utilização de trailer está sujeito ao prévio processo de licenciamento, em que deve ser observado o atendimento das exigências da legislação sobre uso e ocupação do solo e a autorização dos vizinhos fronteiriços do local como exigido no anexo IV deste decreto.

§ 2º - A utilização de mesas e cadeiras se sujeita ao prévio processo de cadastro na sala do empreendedor com seu devido pagamento de taxa municipal de uso e ocupação do solo.

§ 3º - A área do trailer, foodtruck ou similares não pode exceder a 15m<sup>2</sup> (quinze metros quadrados), excetuando-se a área utilizada por mesas e cadeiras.

§ 4º - A atividade desenvolvida no local não pode prejudicar ou incomodar o sossego e o bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases e odores, produção de ruídos e vibrações.

§ 5º - É vedada qualquer instalação de toldo ou similar fixo, furar a calçada, instalar lixeiras ou demais mobiliado fixo na calçada.

§ 6º - É vedada a fixação de trailers nas calçadas e vias públicas, conforme legislação de trânsito.

§ 7º - É proibida a instalação de mesas e cadeiras para trailers e foodtrucks em canteiros centrais, ilhas de trânsito ou demais espaços urbanos destinados à segurança do trânsito.

### Seção III Feirões

**Art. 21** - As feiras são destinadas às operações de marketing de venda promocional e/ou amostras e venda de produtos locais e artesanais.

§ 1º - A licença para a realização de um feirão no Município se dá mediante autorização pela SEPLAN, o pedido e apresentação do projeto devem ser feitos 15 (quinze) dias antes do dia do evento.

§ 2º - A exploração comercial de praças públicas por feirões é limitada a 7 dias por mês ou dois eventos por mês no máximo.

§ 3º - A limpeza da praça, antes e imediatamente depois do evento é de responsabilidade da empresa organizadora que deverá zelar pelo respeito da praça, paisagismo, móveis urbanos e sossego da vizinhança.

§ 4º - Não poderá ser cobrada nenhuma entrada ao público.

**Art. 22** - O evento deve ser organizado por uma empresa, devidamente registrada e atuante no município e obter licença emitida pela SEPLAN após apresentação dos seguintes documentos:

I - Alvará de licença e localização do requerente;

II - Cópia certidão negativa de débitos municipais da empresa;

III - Cópia da ART do responsável pela montagem das instalações elétricas e estruturas, se couber;

IV - Cópia da carteira de identidade do sócio requerente;

V - Cópia da comunicação do evento protocolada na guarda municipal e polícia militar;

VI - Cópia da quitação da taxa de segurança pública quando exigida pela polícia militar ou documento que comprove a não necessidade de policiamento para o evento;

VII - Cópia do contrato com a empresa de segurança (para evento com público a partir de 500 pessoas);

VIII - Cópia do contrato com a empresa de segurança, responsável pelo serviço de monitoramento e instalação de detectores de metais (lei mun. 10.594/08 e dc. 601/13) cópia do contrato com a empresa para locação de ambulância equipada com desfibrilador (para eventos com público a partir de 1.500 pessoas);

IX - Guia de pagamento do aluguel temporário calculado mediante planilha de valor do município do ano em vigor e *planilha de cálculo do valor locatício de áreas públicas* em anexo a este decreto, (valor calculado pela SEPLAN e guia emitida pela Secretaria de Finanças, SEFIN).

**Art. 23** - Feirões sem fins lucrativos (eventos pedagógicos, sociais, culturais ou caritativos) são isentos do pagamento de taxa de ocupação. A autorização licencia temporária de evento sem fins lucrativos (anexo VIII deste decreto) emitida pela SEDEC se dá mediante pedido formalizado para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico. A SEDEC avalia a necessidade de estender o pedido de autorização às entidades de classe eventualmente interessadas (ACIU, CDL...) e o pedido de autorização do projeto pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos públicos ou privados em caso de uso de material elétrico, palco, fluxo importante de pessoas previsto ou/e demais eventual risco para a segurança pública ou o trânsito de gente e/ou veículos.

## CAPÍTULO III

### DO CADASTRO

#### Seção I

##### Das Atividades Móveis Circulantes

**Art. 24** - Os interessados em realizar atividades definidas como móveis circulantes em logradouros públicos devem se cadastrar junto a Sala do empreendedor, mediante preenchimento do anexo IV, deste Decreto: "Formulário Para Cadastro E Regularização De Vendedores

Ambulantes Circulantes” disponível na Sala do Empreendedor na Rua Vígário Silva, 309. Será emitido um crachá para os vendedores ambulantes circulantes não motorizados (anexo V) ou uma licença para os vendedores ambulantes circulantes motorizados (anexo VI) com validade de um ano após a data de emissão.

§ 1º - O cadastramento para a venda de até 30 (trinta) dias em ocasiões de festas tradicionais da cidade ou atividades temporárias dispensa o atendimento aos requisitos mencionados no caput deste artigo, podendo ser realizado em locais determinados pelas Secretarias competentes, mediante pagamento de taxa de localização e apresentação dos seguintes documentos na SEPLAN:

I - 02 (duas) fotos 3x4;

II - documento de identidade e CPF;

III - declaração firmada pelo interessado sobre a natureza e origem da mercadoria que pretende comercializar e no caso de comércio de artesanato, informação do material usado para sua fabricação;

IV - Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND);

V - ser maior de 18 anos;

VI - recolhimento de taxas e tributos devidos;

VII - documento do veículo, se couber.

§ 2º - Para o caso previsto no § 1º, deste artigo, os Alvarás de Licença não podem ter validade superior ao período compreendido entre 05 (cinco) dias anterior ao início e 05 (cinco) dias posterior ao final das festas ou encerramento da atividade temporária.

§ 3º - No caso de os requerentes terem um ou mais empregados manipulando alimentos, deve ser requerido o atestado de higiene para todos.

§ 4º - As empresas especializadas na venda de seus produtos em veículos devem requerer licença em nome de sua razão social, para cada veículo utilizado.

**Art. 25** - Os Crachás e licenças para o exercício do comércio e prestação de serviços, realizados em vias e logradouros públicos, caracterizado como móvel circulante tem caráter intransferível, salvo nos casos de “causa mortis”.

**Art. 26** - O crachá de licença tem validade para o período de 12 (doze) meses a partir da data de sua expedição, após o qual deve ser requerida sua renovação.

## Seção II

### Das Atividades Fixas

**Art. 27** - Os interessados em realizar atividades definidas como fixas em praças, que não se enquadram no art. 29, sujeitam-se ao devido processo licitatório, observado:

I - somente podem participar do processo licitatório microempreendedores individuais, microempresários e Empresa de Pequeno Porte – EPP, cujo sócio não possua antecedentes criminais por tráfico, uso ou posse de drogas, furto, roubo, receptação, dentre outros definidos no edital da licitação;

II - a Prefeitura, através da SEPLAN, é responsável pela elaboração de laudo de avaliação para fixação do valor do pagamento pela ocupação do ponto, conforme formulário de cadastro de pontos em praças públicas (anexo I) que leva em conta o valor comercial da área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área;

III - em caso de um interessado querer explorar comercialmente um ponto em praça pública, ele deve manifestar interesse na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEDEC). Se o ponto já existe, o requerente será avisado das disponibilidades e pontos e das datas e horas da próxima licitação. A Comissão Para Definição Do Regimento Interno Para Cadastro De Ambulantes E Regularização De Uso E Exploração De Áreas Públicas pode organizar novas ouvidorias públicas em caso de necessidades de novos pontos, cassação de alvará e/ou renovação de alvará;

IV - a Secretaria de Administração (SAD) publica o edital de licitação a partir do termo de referência e do formulário de cadastro de pontos em áreas públicas. A SAD organiza a licitação dos pontos, observada por analogia, as disposições da Lei nº 8987/95, praça por praça, sendo o vencedor quem ofereceu o maior valor no sistema de lances em envelopes abertos publicamente durante a concorrência;

V - o vencedor assina o contrato de autorização (anexo II deste decreto);

VI - o autorizatário, uma vez assinado o contrato, obtido Certificado de Conformidade Construtiva (anexo IX a este decreto) do seu ponto, o certificado de higiene e feita sua ficha cadastral na sala do empreendedor (anexo VII deste decreto) pode retirar seu alvará e tem 5 (cinco) anos para explorar seu ponto, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, por interesse do Município, a título precário, até eventual próxima licitação.

**Art. 28** - A autorização de bares, lanchonetes e restaurantes para colocação de deques e terraços em praças públicas depende de alvará de licença e localização, que deve ser expedido pela SEPLAN e autorização da comissão conforme o formulário de cadastro de pontos em praças públicas (anexo I).

§ 1º - A autorização para colocação de deques e terraços deve ser concedida após regular procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, sendo limitada a apenas 1 (uma) autorização por estabelecimento.

§ 2º - A autorização para colocação de deques e terraços deve ser concedida apenas aos bares, lanchonetes e restaurantes cuja testada do estabelecimento esteja de frente para as praças.

§ 3º - Não é concedida autorização para colocação de deques e terraços a bares, lanchonetes e restaurantes que não tenham a testada do estabelecimento de frente para as praças.

§ 4º - O valor referente à área de instalação dos deques e terraços a ser recolhido é calculado conforme formulário de cadastro de pontos em praças públicas (anexo I) que leva em conta a decisão da ouvidoria pública sobre o número as categorias de ponto(s) a serem autorizados na praça, o valor comercial de cada área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área.

§ 5º - A autorização para colocação de deques e terraços em Praças Públicas tombadas pelo Patrimônio Histórico e Cultural, deve ser submetida à análise do Conselho de Patrimônio Histórico e Artístico de Uberaba - CONPHAU, para aprovação.

§ 6º - Além do pagamento referente ao espaço ocupado pelos deques e terraços nas praças públicas, será exigida medida compensatória, a ser definida no edital da licitação.

#### **CAPÍTULO IV DA REGULARIZAÇÃO DOS POSSUIDORES INSTALADOS ANTES DE 17/03/2008**

**Art. 29** – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDEC fica responsável por autorizar, prorrogar, bem como regularizar o funcionamento dos comerciantes e prestadores de serviço que realizam suas atividades em pontos fixos nos logradouros públicos (praças), em pontos comerciais, e que se encontram instalados em data anterior a 17 de março de 2008, que serão concedidas a título precário durante 5 (cinco) anos.

§ 1º - O disposto no *caput* deste artigo fica condicionado à comprovação por parte do comerciante ou prestador de serviço da existência efetiva do ponto comercial anterior a 17 de março de 2008, devendo se submeter às adequações necessárias previstas na legislação, para continuar o exercício de suas atividades neste ponto.

§ 2º - Os autoritários sujeitam-se ao pagamento pela ocupação em praças públicas, cujo valor é apurado conforme planilha de cálculo de valor locatício de áreas públicas (anexo III do Decreto 5.751/2016) que leva em conta o valor comercial da área, o valor das benfeitorias do local e o valor imobiliário da área.

§ 3º - A autorização a que se refere o *caput* deste artigo só pode ser prorrogada por uma única vez por igual período, por interesse do Município, a título precário, até eventual próxima licitação.

**Art. 30** - No caso da instalação estar situada em local proibido, ou considerado de risco para comerciante e/ou transeuntes, a Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN deve definir novo local, preferencialmente nas imediações, caso seja possível.

**Parágrafo Único** – Caso haja maior quantidade de possuidores no logradouro público/praça, do que aquela estabelecida pelos estudos realizados e apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN, deve ser assegurada preferência:

I - ao possuidor mais antigo;

II - o que estiver na atividade pretendida, conforme estudos da SEPLAN.

**Art. 31** - Deve ser concedido o prazo de até 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato de autorização, para adequação do quiosque (conforme convencionado entre este e a SEDEC), dos equipamentos e instalações, sendo liberado o alvará de licença e localização provisório pelo prazo de adequação, sob pena de revogação da autorização, bem como do alvará de licença, não sendo possível sua renovação sem o atendimento dos requisitos supracitados.

**Art. 32** - O Autoritário deve restituir o bem quando assim o for solicitado, no interesse da Administração Municipal ou quando o interesse público assim o exigir, bem como nos casos de inadimplência de quaisquer obrigações ou ao término do prazo.

**Art. 33** - Os comerciantes e prestadores de serviços que realizam suas atividades em logradouros públicos, definidos pela SEPLAN – Secretaria de Planejamento e Gestão, que cumprirem o disposto no § 1º do artigo 29, deste Decreto, devem providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento de notificação da SEDEC os seguintes documentos:

I - Cópia da notificação de comparecimento enviado pela SEDEC;

II - Documento de identidade do possuidor;

III - CNPJ ou Certificado de MEI do possuidor relacionado à atividade;

IV - Documentos comprovando a existência do ponto anterior a 17 de março de 2008 (notificação da postura, foto Google Street View anterior a 17 de março de 2008, fatura de energia na praça do ponto no nome do primeiro possuidor);

V - Documento comprobatório da cessão/venda para o atual possuidor (contrato e/ou compromisso de compra venda, ou da cessão de direitos);

VI – O selo de higiene obtido na Secretaria de Saúde mediante apresentação de um atestado de medicina ocupacional e curso de manipulação e conservação de alimentos.

#### **CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 34** - A fiscalização da atividade de autoritários/licenciados no Município cabe a Secretaria Municipal de Defesa Social, Trânsito e Transporte (SEDEST), nas atividades que couber.

**Parágrafo Único** - A fiscalização sanitária cabe a Secretaria de saúde através do seu departamento de vigilância sanitária. A SEDEC envia o relatório mensal dos licenciados e autoritários via Sala do Empreendedor para respaldar o trabalho de fiscalização sanitária.

#### **CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES**

**Art. 35** - Cabe aplicação de penalidades, prevista no Código de Posturas e neste Regulamento, graduadas de acordo com os casos, pelo descumprimento das normas e leis vigentes, obedecendo às seguintes sanções:

**I** - a notificação deve ser aplicada por escrito ao autorizatário e licenciado que não cumprir quaisquer das determinações das disposições contidas na Lei e neste regulamento, observado:

- a) a notificação deve dar um prazo máximo de 10 (dez) dias para que o autorizatário/licenciado se adéque às exigências legais;
- b) não cabe notificação, nos casos em que haja riscos a saúde e reincidência na infração da Lei;
- c) abandono por mais de 15 (quinze) dias do local demarcado;

**II** - a multa de 10 (dez) Unidades Fiscais do Município – UFM, nas seguintes infrações:

- a) por não atender a notificação;
- b) comercializar produtos sem autorização;
- c) comercializar CDs e DVDs sem a devida origem de comprovação fiscal;

**d)** não se encontrar no local por 3 (três) vezes consecutivas, em dias e horários diferentes, salvo quando interromper temporariamente as atividades, previamente comunicadas a secretaria competente;

- e) permitir a terceiros exercer a atividade sem a devida autorização;

**III** - devem ser apreendidos pelos órgãos responsáveis pela fiscalização, tão logo sejam identificados, os produtos descritos nas alíneas “b”, “c” e “d”, do inciso II deste artigo;

**IV** - os licenciados que estiverem comercializando produtos no centro da cidade devem ter seus produtos apreendidos pelos órgãos fiscalizadores, além de ser-lhes aplicada multa pela infração, observado ainda:

**a)** os produtos apreendidos devem ficar sob a guarda da Secretaria competente e devem ser levados a leilão após 30 (trinta) dias, ou decorridos todos os prazos de defesa, no caso de não quitação da multa;

**b)** os produtos contrabandeados, os CDs e DVDs sem a devida origem de comprovação fiscal, não devem ser devolvidos aos autorizatários ou licenciados;

- c) os CDs e DVDs, sem a devida origem de comprovação fiscal, devem ser destruídos ou incinerados;

**d)** os produtos contrabandeados devem ser leiloados ou doados a instituições sem fins lucrativos e a renda apurada, no caso de leilão, deve ser revertida para o Fundo de Administração das Praças;

**e)** os produtos perecíveis apreendidos serão destinados as entidades cadastradas no município de Uberaba, desde que esteja em boas condições de consumo;

**V** - a multa deve ser aplicada em dobro, sempre que houver reincidência em alguma das disposições nas alíneas “a” a “f” do inciso II, deste artigo;

**VI** - após a terceira infração, depois de ser aplicada a multa em dobro, deve ser aberto processo de cassação de autorização/licença, com o devido prazo para defesa, bem como deve ficar impedido de obter nova autorização/licença, pelo prazo de 02 (dois) anos, sendo que, decorrido este prazo, pode ingressar com novo pedido, ou participar de novo processo licitatório quando deflagrado pelo Município.

## **CAPÍTULO VII DO PROCESSO**

**Art. 36** - A apuração de infração fiscal à legislação vigente, bem como a aplicação das respectivas penalidades e multas deve ser procedida através de Processo Administrativo Fiscal, organizado em forma de autos forenses, tendo as folhas numeradas e rubricadas e as peças que o compõem dispostas na ordem em que forem juntadas.

**Art. 37** - O Processo Administrativo Fiscal tem início e se formaliza da data em que o autuado integrar a instância com a defesa ou, na sua falta, ao término do prazo para sua apresentação.

**§ 1º** - A defesa apresentada tempestivamente contra o lançamento do Auto de Infração ou penalidade, deve ter efeito suspensivo da cobrança dos tributos objetos dos mesmos.

**§ 2º** - A defesa apresentada tempestivamente supre eventual omissão ou defeito de intimação.

**§ 3º** - Não sendo cumprida ou não sendo apresentada defesa a infração, deve ser declarada a revelia do autuado.

**Art. 38** - O contribuinte que discordar da aplicação das penalidades, da multa, bem como do lançamento da infração pode apresentar defesa a exigência fiscal no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da ciência, através de petição dirigida ao Secretário da Fazenda, Secretário de Trânsito, Transportes Especiais, Proteção de Bens e Patrimônio Público e Secretário de Saúde, alegando, de uma só vez, toda matéria que reputar necessária, instruindo-a com os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

**Art. 39** - A impugnação obrigatoriamente deve conter:

**I** - qualificação, endereço e inscrição municipal do contribuinte impugnante;

**II** - o fato e os fundamentos jurídicos do pedido;

**III** - o pedido com as suas especificações;

IV - as provas demonstrando a veracidade dos fatos alegados.

**Parágrafo Único** - Em qualquer fase do processo é assegurado ao atuado o direito de vista ao processo na repartição onde tramitar o feito.

**Art. 40** - O Secretário Municipal no qual foi encaminhada a defesa deve encaminhar ao chefe da fiscalização para, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento, informar e pronunciar-se quanto a procedência da defesa.

**Art. 41** - O Secretário Municipal no qual foi encaminhada a impugnação, a requerimento do impugnante, ou de ofício, pode determinar a realização de diligências, requisitar documentos ou solicitar informações que forem julgadas necessárias ao esclarecimento das circunstâncias discutidas no processo.

**Art. 42** - Antes de proferir a decisão, o Secretário Municipal no qual foi encaminhada a defesa deve encaminhar o processo à Procuradoria-Geral do Município para a apresentação de parecer.

**Art. 43** - Contestada a defesa e concluídas as eventuais diligências, e produzidas provas ou perempto ou precluso o direito de defesa, o processo deve ser encaminhado ao Secretário Municipal competente que deve proferir a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo Único** - A decisão deve conter relatório resumido do processo, com fundamentação legal, conclusão e a ordem de intimação.

**Art. 44** - O atuado deve ser intimado da decisão, através do Jornal Porta-Voz, iniciando-se com este ato processual o prazo de 15 (quinze) dias para a interposição de recurso voluntário.

§ 1º - Não sendo interposto recurso ou findo o prazo, deve o impugnante recolher aos cofres do Município as quantias devidas, atualizadas, monetariamente, sob pena de ser o crédito inscrito em dívida ativa.

§ 2º - Sendo a decisão final favorável ao atuado fica determinado, se for o caso e nos próprios autos, a restituição total ou parcial do tributo indevidamente recolhido, monetariamente atualizado e a devolução das mercadorias, no caso de apreensão.

#### **CAPÍTULO VIII DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES FINAIS**

**Art. 45** - A decisão definitiva deve ser cumprida:

I - pela intimação do contribuinte, através do Jornal Porta Voz para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar o pagamento do valor da condenação, devidamente atualizado monetariamente;

II - pela intimação do contribuinte, através do Jornal Porta Voz, para receber a importância recolhida indevidamente como tributo ou multa;

III - pela intimação do contribuinte, através do Jornal Porta Voz, sobre liberação dos bens, mercadorias ou documentos apreendidos e depositados, ou pela restituição do produto de sua venda, caso haja ocorrido sua alienação, como previsto neste regulamento;

IV - pela imediata inscrição em dívida ativa e a emissão da certidão de crédito para execução fiscal.

#### **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46** - Comprovado o falecimento do atual autorizatário ou licenciado, o cônjuge, companheiro, companheira, e, na falta destes, os filhos e irmãos, podem solicitar o uso do ponto, com os mesmos direitos e deveres, devendo ser comunicado o interesse ao Município, para os procedimentos aplicáveis.

**Parágrafo Único** - O disposto no *caput* deste artigo não se aplica aos parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau, que estejam realizando suas atividades nos mesmos logradouros públicos cuja situação tenha sido regularizada pelo Município.

**Art. 47** - Não sendo feita a comunicação de interesse do uso do ponto no prazo de 30 (trinta) dias, a autorização/licença deve ser revogada, podendo o Município realizar novo processo licitatório, no caso de ponto fixo.

**Art. 48** - Revogados os atos em contrário em especial o Decreto nº 3493 de 29 de setembro de 2011, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba(MG), 20 de maio de 2.016.

**PAULO PIAU NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**RODOLFO LUCIANO CECÍLIO**  
Secretário Municipal de Governo

**JOSÉ RENATO GOMES**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

ANEXO I													
FISCALIZAÇÃO													
MEMORIAL DESCRITIVO DOS PONTOS DISPONIBILIZADOS													
VALORES DAS BENFEITÓRIAS/ VALOR DO ALUGUEL MENSAL													
ANOS DE ISENÇÃO													
VALIDADE DO ALVARÁ													
aqui serão discriminados os valores da construção de cada ponto assim como as diversas especificações dos setores da SEPLAN: SUOS, URBANISMO E ARQUITETURA, MEMORIAL DESCRITIVO DOS QUIOSQUES para servir de base ao trabalho da SESTRANS na hora de fiscalizar o bom uso dos													

## ANEXO II

MINUTA**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO REMUNERADA DE BEM PÚBLICO Nº -----/2016**

O **MUNICÍPIO DE UBERABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, com sede nesta cidade, na Rua Dom Luís Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Paulo Piau Nogueira**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF nº 166.943.686-15, RG nº MG-464.718-SSP/MG., ora denominado MUNICÍPIO e \_\_\_\_\_, ora denominado AUTORIZATÁRIO, ajustam o presente Contrato Administrativo para Autorização de Uso Remunerada de Bem Público, tendo em vista o ato autorizativo do Sr. Prefeito no **Processo de Licitação – Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_; Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**; sujeitando-se os contratantes às normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 380/2008 (alterada pela Lei Complementar Nº 493/2015) que “DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS”, da Lei Federal nº 8.666/93 e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a autorização, pelo MUNICÍPIO ao AUTORIZATÁRIO, para exercer atividade comercial de qualquer natureza, em uma área pública (QUIOSQUE), localizada na \_\_\_\_\_, em Uberaba/MG.

**CLÁUSULA II – DA REGULAMENTAÇÃO DO QUIOSQUE, DO VALOR E DAS CONDIÇÕES**

2.1 – O AUTORIZATÁRIO se compromete exercer sua atividade em um quiosque cujas especificações exigidas pelo MUNICÍPIO, encontram-se detalhadas no Anexo I do respectivo Processo Licitatório, quais sejam:

**2.1.1 - Quiosque GG:** Desenhado para manuseio de alimentos. Deve ter, além do mínimo exigido no anexo I deste contrato, dois banheiros (um feminino, um masculino) com acessibilidade, um DML separado da cozinha, revestimento interno lavável, pia e chapa de inox para manuseio de alimentos. Pode ocupar até 50 m<sup>2</sup> (contêiner de 9 m a 12 m\*2,4 mais 20 m<sup>2</sup> de terraço).

**2.1.2 - Quiosque G:** Desenhado para manuseio de alimentos. Deve ter, além do mínimo exigido no anexo I deste contrato, um banheiro com acessibilidade, um DML separado da cozinha, revestimento interno lavável, pia e chapa de inox para manuseio de alimentos. Pode ocupar até 35 m<sup>2</sup> (contêiner de 6 m a 9 m \* 2,4 m mais 10 m<sup>2</sup> de terraço).

**2.1.3 - Quiosque M:** Desenhado para venda de alimentos não manipulados ou com muita pouca manipulação (vetado o uso de chapa, churrasco, corte e manuseio de produtos alimentícios), banca de jornais ou floricultura. Pode ocupar até 15 m<sup>2</sup> (contêiner de 3 m a 6 m \* 2,4 m)

**2.1.4 - Quiosque P:** Desenhado para ser usado como bilheteria. Vedada a venda de produtos alimentícios. Pode ocupar até 8 m<sup>2</sup> (contêiner 3 m\*2,4 m).

2.2 – O primeiro AUTORIZATÁRIO da área pública se compromete em construir o quiosque em menos de 210 (duzentos e dez) dias.

**2.2.1 –** Os demais AUTORIZATÁRIOS se comprometem em zelar pela manutenção do Quiosque, pintura, concertos e demais reparos que assegurem a segurança do trabalhador, dos consumidores e a estética do ponto.

**2.2.2 –** A autorização não está sujeita à alienação, empréstimo, ou qualquer outro modo de cessão de direitos.

2.3 - A Secretaria Municipal de Planejamento pode exigir do AUTORIZATARIO que ele faça obras de melhoria do quiosque em caso de degradação, sem ônus para o MUNICÍPIO.

2.4 - O AUTORIZATÁRIO é responsável pela construção, instalação e segurança do quiosque obedecendo ao plano de ocupação entregue pela Secretaria de Planejamento. Ele será, conseqüentemente, isento de aluguel durante 1 a 5 anos até recuperar o valor do seu investimento inicial, segundo planilha abaixo e mediante apresentação de um quadro de gastos que justifique os valores investidos:

⇒ **Quiosque GG:** Isenção de até R\$ 1200,00 / m<sup>2</sup>

⇒ **Quiosque G:** Isenção de até R\$ 1200,00/m<sup>2</sup>

⇒ **Quiosque M:** Isenção de até R\$ 900,00/m<sup>2</sup>

⇒ **Quiosque P:** Isenção de até R\$ 800,00/m<sup>2</sup>

⇒ Deque: Isenção de até R\$ 200,00/m²

**2.5** – O AUTORIZATÁRIO pagará ao MUNICÍPIO, pela autorização de uso da área pública, o valor mínimo de R\$ \_\_\_\_\_ (-), fixado pela Secretaria Municipal de Planejamento mediante **formulário de cadastro de pontos em praças públicas**

**2.5.1** – O valor mínimo da tarifa de uso será corrigido, anualmente, a partir do 2º (segundo) ano, pelo INPC/IBGE.

**2.5.2** – Os pagamentos deverão ser realizados, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencimento e será feito na Secretaria Municipal de Finanças.

**2.5.3** – No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, após o vencimento, a autorização poderá ser revogada, a critério da Administração Pública.

**2.5.4** – O AUTORIZATÁRIO pagará, também, medida compensatória ao MUNICÍPIO, no importe de R\$ \_\_\_\_\_ (-), estipulada em edital de licitação, pela Secretaria Municipal de Administração ou outro órgão que lhe faça as vezes.

**2.6** – A Secretaria de Obras é responsável pela vistoria das obras e do quadro de gastos.

**2.7** – O MUNICÍPIO é o único proprietário dos pontos construídos nas praças, seja ele “deck” (deque), banca ou quiosque, de modo que possui pleno direito de reintegração de posse da área pública, em caso de descumprimento contratual pelo AUTORIZATÁRIO, após o devido processo legal administrativo ou judicial.

**2.8** - Se o AUTORIZATÁRIO abandonar a construção antes da vistoria final da Secretária de obras, ele deverá esperar o próximo AUTORIZATÁRIO para recuperar seu investimento, mediante pagamento do aluguel mensal do AUTORIZATÁRIO. O direito a esse ressarcimento deverá ser comprovado documentalmente pelo AUTORIZATÁRIO, sob pena de não indenização em caso de ausência de comprovação imediata. A comprovação do investimento deve ser realizada em um período de 90 dias, contados após a constatação pela Administração de abandono da posse do imóvel público.

**2.9** - Os valores a serem pagos em caso de ressarcimento do AUTORIZATÁRIO, somente serão quitados (pagos) após compensação com eventuais créditos da Administração Pública, decorrentes de multas (contratuais ou não), tributos e perdas e danos.

**Parágrafo Único** - Sem a vistoria final da Secretaria de obras, o AUTORIZATÁRIO não terá isenção de aluguel mensal e o alvará será indeferido.

### **CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES DO AUTORIZATÁRIO**

**3.1** - O AUTORIZATÁRIO é responsável pela limpeza da área de trabalho, recolher seu lixo, zelar pela limpeza da praça (ponto) e o respeito pelo paisagismo e mobiliado urbano no entorno.

**3.2** - O AUTORIZATÁRIO é responsável pelo sossego da vizinhança em conformidade com a lei. A atividade desenvolvida na praça não pode atrapalhar a quietude, a segurança e a livre circulação dos usuários da praça pública.

**§ 1º** - Em caso de reclamação do sossego perante a Administração Pública, decorrente de som, barulho, algazarra, gritaria ou algo do gênero, por 03 (três) vezes, dentro do período 6 (seis) meses consecutivos, ou por 4 (quatro) vezes, dentro do período de um ano, o alvará de funcionamento, junto a este contrato e respectiva autorização, serão cancelados, sem direito à indenização ao AUTORIZATÁRIO, ficando a área pública disponível para nova licitação (autorização).

**§ 2º** - Entende-se por reclamação qualquer boletim de ocorrência lavrado perante a Guarda Municipal ou a Polícia Militar, ou outro órgão público, acompanhado de provas da infração legal, tais como: testemunhas, vídeos, áudios ou o que for permitido pelo ordenamento jurídico.

**3.3** - A utilização de som e/ou aparelho sonoro ou algo do gênero, dentro e/ou fora do estabelecimento do AUTORIZATÁRIO, dependerá de alvará do MUNICÍPIO e de anuência da vizinhança local em unanimidade.

**3.4** - O AUTORIZATÁRIO deve colocar em lugar visível o alvará de licença e localização em vigor.

**3.5** – Cumprir fielmente as regras de funcionamento do Regimento Interno, estabelecidas de acordo com a Secretaria ou órgãos competentes.

**3.6** – Empregar pessoal comprovadamente idôneo, exigindo-se o atestado de higiene para cada um deles, disciplina, boa apresentação e máxima urbanidade no trato com o público.

**3.7** – Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho, oriundos de suas atividades.

**3.8** – Manter atualizado seu cadastro junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Uberaba.

**3.9** – Observar as normas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente no que se refere à coleta e amontoamento dos detritos oriundos da comercialização.

**3.10** – Conduzir pessoalmente o objeto de autorização.

**3.11** – O AUTORIZATÁRIO se obriga a manter, durante toda a execução deste instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

**3.12** – Cumprir todas as cláusulas do Edital do Processo de Licitação - Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do Código de Posturas do Município (Lei Complementar nº 493/2015).

**3.13** - O descumprimento destas cláusulas pode levar à suspensão e/ou o cancelamento da autorização.

### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO MUNICÍPIO**

**4.1** – Manter, no local, um gestor que responda pelo MUNICÍPIO assegurando um diálogo permanente com o AUTORIZATÁRIO, de forma a favorecer o cumprimento das normas estabelecidas.

- 4.2 – Ingressar, a qualquer tempo e hora, no local objeto da autorização, estando ou não presente o AUTORIZATÁRIO ou seu preposto, para examinar ou retirar mercadorias em perecimento; para proceder a sua desocupação por motivo de revogação ou por ter sido abandonado, para fiscalizar a manutenção de higiene e para verificar, ainda, a ociosidade na ocupação do espaço.
- 4.3 – Remover, por conta e risco do AUTORIZATÁRIO, a mercadoria em condição de perecimento, representando a Vigilância Sanitária sobre essa ocorrência.
- 4.4 – Intervir, em caso de abandono do local, tomando as medidas necessárias à segurança e cumprimento das normas estabelecidas para o uso do espaço. Havendo mercadorias não perecíveis, o MUNICÍPIO aguardará o comparecimento do AUTORIZATÁRIO pelo prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual as mercadorias serão consideradas abandonadas, sendo facultado ao MUNICÍPIO dispor delas da forma que julgar mais conveniente sem direito ao AUTORIZATÁRIO de qualquer indenização.
- 4.5 – Exigir do AUTORIZATÁRIO que a utilização do bem público atinja a sua função social (art. 5º, XXIII; art. 170, III e art. 182, § 2º, da Constituição Federal).
- 4.6 – A fiscalização da autorização será efetuada pela Secretaria Municipal de Postura.

#### CLÁUSULA V – DO PRAZO

- 5.1 – O prazo deste Contrato é de **05 (cinco) anos**, contados após sua assinatura.

#### CLÁUSULA VI - DA HIGIENE E SEGURANÇA SANITÁRIA

- 6.1 - O AUTORIZATÁRIO se compromete em obter, no prazo de 120 dias após a assinatura deste contrato, o selo de higiene na Secretaria Municipal de Saúde.
- 6.1.1 – Em caso de descumprimento desta determinação, o AUTORIZATÁRIO se sujeita às sanções contratuais.
- 6.2 - Em caso de estabelecimento comercial que tenha como produto a venda de alimentos, o AUTORIZATÁRIO deverá adquirir certificado de regularidade perante a Vigilância Sanitária Municipal.
- 6.2.1 - A atuação do AUTORIZATÁRIO, por infração às normas relativas à vigilância sanitária, enseja a aplicação de penalidades contratuais e legais, observado o devido processo legal administrativo e seus consectários.

#### CLÁUSULA VII – DO SANEAMENTO E ENERGIA

- 7.1 - O AUTORIZATÁRIO é responsável pela ligação de energia e água nos quiosques.

**Parágrafo Único** - As despesas de contas de consumo de energia, água/esgoto e outras do gênero são de responsabilidade exclusiva do AUTORIZATÁRIO, que tem o dever de quitar suas despesas, inclusive encerrar suas contas de consumo, após findar a autorização de uso do imóvel público, sob pena de responder por infração contratual e se sujeitar às respectivas penalidades.

#### CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

- 8.1 - Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará ao AUTORIZATÁRIO, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:
- I – advertência;**
- II – multa, na seguinte forma:**
- a) - verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições deste contrato, o MUNICÍPIO poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar ao AUTORIZATÁRIO a multa equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada. **Em caso de reincidência ou infração grave, a multa pode ser de 01 (um) aluguel mensal.**
- III - suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- a) - a reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 8.2 - As sanções previstas nos incisos “I”, “III” e “IV” do item 8.1, poderão ser aplicadas com a do inciso “II”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.
- 8.3 – Se o atraso no cumprimento de prazo ultrapassar 30 (trinta) dias, o MUNICÍPIO poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem 10.1, tudo sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste contrato.
- 8.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

#### CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO

- 9.1 – O Município de Uberaba/MG poderá considerar rescindida a autorização, unilateralmente, sem que caiba ao AUTORIZATÁRIO qualquer direito de indenização ou retenção, se o AUTORIZATÁRIO:
- 9.1.1 – Recusar-se a atender às determinações da Secretaria Municipal de Administração, desde que suas razões não tenham sido prévias e devidamente aceitas pela fiscalização.

9.1.2 – Deixar de cumprir as exigências da fiscalização, por parte da Secretaria Municipal Defesa Social, Trânsito e Transporte, Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9.1.3 – Deixar de cumprir o disposto no Código de Posturas Municipal (Lei Complementar Municipal nº 380/2008 e suas alterações).

**CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_)**, especialmente os termos do Edital e da respectiva proposta do AUTORIZATÁRIO, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.2 - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, de acordo com a legislação em vigor.

10.3 - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão a contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

**CLÁUSULA XI - DO FORO**

11.1 - As partes elegem o Foro de Uberaba(MG), para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Uberaba (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

**Paulo Piau Nogueira**  
**Prefeito Municipal**  
**MUNICÍPIO**

AUTORIZATÁRIO

**TESTEMUNHAS:**

1.) \_\_\_\_\_

2.) \_\_\_\_\_

G:\DCA\2016\MINUTAS-SAD\MINUTA CONTRATO ADM. PARA AUTORIZAÇÃO

**ANEXO III**

ESTUDO PRELIMINAR					
<b>PLANILHA DE CÁLCULO DO VALOR LOCATÍCIO PARA ÁREAS PÚBLICAS</b>					
Valor do terreno: área x valor unitário x fator de correção					
Área (m²)	Valor unitário	Fator comércio	Valor do terreno		
50,00	400,00	3,00	60.000,00		
Valor da benfeitoria: área x valor unitário x fator de conservação					
Área (m2)	V unit (R\$/m2)	Fator benfeitoria	Valor da benfeitoria		
50,00	130,00	1,00	6.500,00		Praça
30,00	1.000,00	1,00	30.000,00		Quiosque/deck
		soma	36.500,00		
Fator terreno; comércio =					
Fator benfeitoria: obsolescência / conservação =					
Valor do imóvel = Vi =			96.500,00		
Determinação do índice anual, ia =					
Índice anual; média ponderada =	60.000,00	0,060	+	36.500,00	0,095

			96.500,00		
Índice anual	0,07324	=	7,3238%		
Valor locatício/mês = valor do imóvel x (Ia / 12)					
Valor locatício/mês	=		588,96	Valor locatício mensal	
			19,63	Valor do m² por mês	
Amortização do investimento privado; cálculo simples=		valor do quiosque / valor locatício médio			
	tempo em meses		50,94	meses	
			12		
	tempo em anos		4,24	anos	
<b>o resto é fórmula, deixar fechado. Com esta planilha, eu obtenho o valor mensal da permissão e os anos de isenção desta mesma permissão. Dois dados que devem ser extraídos da planilha após calculados para serem usados no processo.</b>					

para codiub:

	valor informado pelo gestor público. Deixar este campo em aberto informando: <b>“valor informado pelo avaliador do município conforme planilha de valor do município atualizada 2015”</b>
	valor informado pelo gestor público. Colocar uma lista de propostas: 1,2,3 ou 7. Deixar o campo em aberto e informar: <b>“informar o índice de frequência da praça”</b>
	valor informado pelo gestor público depende do tamanho da área pública ocupada, deixar em aberto, informar <b>“informar a área pública total ocupada”</b>
	valor informado pelo gestor público, corresponde a área construída pública a ser amortizada. Deixar em aberto e indicar: <b>“área construída”</b>
	deixar estes campos fechados. Correspondem ao valor do metro quadrado construído de praça e de quiosque. É um valor que poderá ser modificado em função do valor do m² de construção civil
	campo aberto, três possibilidades: 1,2 ou 3. O gestor público deve preencher. Informar <b>“índice de valor da benfeitoria”</b>
	fechar estes campos. Eles representam índices relativos a rentabilidade do capital imobilizado em terreno e construção. <b>“índice de rentabilidade do capital imobilizado”</b>

## ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR Nº 493/2015 ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 380/2008, QUE "DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

## ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA CADASTRO E REGULARIZAÇÃO DE VENDEDORES AMBULANTES CIRCULANTES MOTORIZADOS.

para fins de obtenção da licença de realização de atividades de comercialização ou prestação de serviços de qualquer natureza em vias ou logradouros públicos

NOME

SOBRENOME

CNPJ

RAZÃO SOCIAL

EXCLUSIVAMENTE ME, EPP OU MEI

DOCUMENTOS DO VEÍCULO

MATRÍCULA

Declaro ser o  responsável pela guarda do meu veículo e do meu equipamento após minha jornada de trabalho

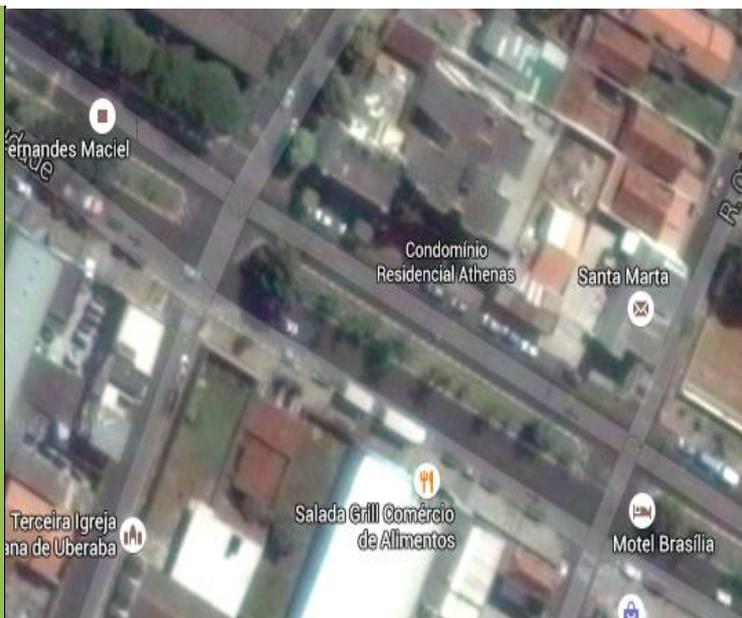
Me comprometo a não fixar nada na calçada

## DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

## RELAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM VENDIDOS

## CROQUIS DAS VAGAS A SEREM OCUPADAS

mapa google das vagas de estacionamento marcadas com informação de rua e nº. Tem que poder identificar os vizinhos fronteiros da quadra. O servidor público marca uns X para identificar as vagas.



mapa google de localização geral

**ANEXAR AS AUTORIZAÇÕES DOS VIZINHOS DA QUADRA MARCADOS NO CROQUIS PARA CADA VAGA PLEITEADA**

	endereço	horário de funcionamento	dias de funcionamento	10 autorizações
vaga 1				
vaga 2				
vaga 3				
vaga 4				
vaga 5				

**TAXAS DE COMÉRCIO AMBULANTE**

Número de mesas a serem colocadas	máximo 8, informar no campo se o numero>8 (a lei não permite)	informar o valor da DAM	DAM Taxa de com. amb. DAM Taxa de uso e ocupação
todo licenciado tem que pagar a taxa anual de comércio ambulante - somente quem usa mesas e cadeiras para a taxa de uso e ocupação do solo conforme número de mesas decalrado - anexar os comprovantes de pagamento			

**LICENÇA EMITIDA**

DATA DE EMISSÃO		eu li e concordo com a lei complementar 493/2015, principalmente seu 4º parágrafo: " A atividade desenvolvida no local não pode prejudicar ou incomodar o sossego e o bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases e odores, produção de ruídos e vibrações"
DATA DE VALIDADE		
		DATA E ASSINATURA DO REQUERENTE

Deste formulário deve nascer uma **licença** que será colocada em lugar visível (por exigência da lei) nos trailers e foodtrucks durante seu funcionamento. Neste formulário devem constar: Data de emissão e de validade da licença, nome do licenciado, CNPJ e atividade; tipo de produtos vendido ( não importa a lista exaustiva dos produtos comercializados mas sim o grau de manipulação dos mesmos), se for alimentício prever um espaço para colocar o selo de higiene.

ANEXO V

FOTO 3x4	<b>COMERCIANTE AMBULANTE</b>	SELOMISA Apenas nos casos de manuseio de alimentos	<b>ATIVIDADES:</b> 1. Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios; 2. Comércio varejista de suvenires, bijuterias e artesanatos.
	<b>CRACHÁ nº 0001/16</b>		
<b>VÁLIDO ATÉ: 12/01/2017</b>	MODALIDADE: Circulante não motorizado		O portador desta licença declarou que todos os produtos que ele vende são de origem legal, tendo e podendo apresentar as notas fiscais dos mesmos, que o(s) estabelecimento(s) de origem dos produtos alimentícios, por ele distribuídos tem alvará sanitário em vigor e leu e concorda com a lei complementar 493/2015, principalmente seu 4º parágrafo: "A atividade desenvolvida no local não pode prejudicar ou incomodar o sossego e o bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases e odores,
	<b>NOME:</b>		

ANEXO VI

 Brásão do Município de Uberaba		<b>LICENÇA Nº 0001/16</b>
FOTO 3X4	<b>LICENÇA DE COMERCIANTE AMBULANTE</b>	<b>VÁLIDA ATÉ XX/XX/XXXX</b>
MODALIDADE: Circulante motorizado		
<b>MARIA LCARA BRASIL DA SILVA</b>		
<b>PASTELARIA DO JOSÉ</b>		
CNPJ.: XX.XXX.XXX.XXX/0001-XX		
<b>ATIVIDADES ECONÔMICAS:</b>		
1. Lanchonetes, casas de chá, de sucos e similares, XXXXXXXXXX		
2. Bares e outros estabelecimentos		
<b>PRODUTO(S) COMERCIALIZADO(S):</b>		
1. Pastéis; 2. Refrigerante; Cerveja; 3. Água mineral; XXXXXXXXXX		
<b>ENDEREÇO(S) DE ATUAÇÃO:</b>		
1. Praça Doutor João de Vito, 154, Casa 01, Fabrício, CEP 38067-560, Uberaba/MG.		
Trailer ocupando vaga de estacionamento na praça em frente ao número do logradouro indicado acima.		
<b>Dias de atuação:</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> DOM	<input checked="" type="checkbox"/> SEG	<input checked="" type="checkbox"/> TER
<input checked="" type="checkbox"/> QUA	<input checked="" type="checkbox"/> QUI	<input checked="" type="checkbox"/> SEX
<input checked="" type="checkbox"/> SAB		
<b>Horários de atuação:</b>		
17:00h	às	01:00h
<b>Uso de mesas:</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
<b>Quantidade de mesas:</b>		
04		
O portador desta licença declarou que todos os produtos que ele vende são de origem legal, tendo e podendo apresentar as notas fiscais dos mesmos, que o(s) estabelecimento(s) de origem dos produtos alimentícios, por ele distribuídos tem alvará sanitário em vigor e leu e concorda com a lei complementar 493/2015, principalmente seu 4º parágrafo: "A atividade desenvolvida no local não pode prejudicar ou incomodar o sossego e o bem-estar da vizinhança, sobretudo por meio de emissão de gases e odores, produção de ruídos e vibrações".		
		<b>Selo de higiene em caso de manipulação de alimentos.</b>
anexo VI ao decreto XXXX que regulamenta a lei 493/2015		
		

## ANEXO VII

anexo VII ao decreto XXXX que regulamenta a lei 493/2015

<b>SALA DO EMPREENDEDOR</b>		<b>FICHA CADASTRAL LC 493/15</b>		<b>PROTOCOLO: _____/16 Atendente: _____</b>	
<b>Dados do Requerente</b>					
Nome:			CPF:		
RG:	Órgão Emissor:	UF:	Data de nascimento: / /		
T. de Eleitor:		Nacionalidade:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masc. <input type="checkbox"/> Fem.	
Celular:( )		E-mail:			
Nome da Mãe:					
<b>Endereço Residencial</b>					
Cep:	Rua/Av.:				nº
Complem.:	Bairro:	Cidade: Uberaba		UF: MG	
<b>Dados da Empresa</b>					
<input type="checkbox"/> Inscrição Inicial		<input type="checkbox"/> Alteração – endereço		<input type="checkbox"/> Alteração – atividades	
<input type="checkbox"/> Extinção					
CNPJ (caso já possua):			Capital social: R\$		
Nome Empresarial:					
Nome Fantasia:					
<b>Endereço da Empresa</b>					
Cep:	Rua/Av.:				nº
Complemento:	Bairro:	Cidade: Uberaba		UF: MG	
Área total do imóvel (m²):			Área a ser utilizada (m²)		
<b>Atividade principal da empresa (CNAE):</b> _____					
<b>Atividades secundárias (CNAE):</b> _____					
_____					
_____					
_____					
<b>Ocupação:</b> _____					
_____					
_____					
<b>Relação dos produtos comercializados:</b> _____					
_____					
_____					
_____					
_____					
Forma De Atuação: <input type="checkbox"/> Estabelecimento Fixo <input type="checkbox"/> Em local fixo fora da loja <input type="checkbox"/> Internet					
<input type="checkbox"/> Televenda <input type="checkbox"/> Porta a porta <input type="checkbox"/> Ambulante <input type="checkbox"/> Máquinas automáticas <input type="checkbox"/> Correio					
Atividade da empresa desenvolvida em conjunto com:					

anexo VII ao decreto XXXX que regulamenta a lei 493/2015

<input type="checkbox"/> <i>Residência</i> <input type="checkbox"/> <i>Outro uso: ( )Comercial ( )Serviços ( )Industrial</i> <input type="checkbox"/> <i>Nenhum outro uso</i>						
<b>Desejo obter:</b> <input type="checkbox"/> <b>FCP</b> <input type="checkbox"/> <b>Certificado MEI</b> <input type="checkbox"/> <b>ALVARÁ</b> <input type="checkbox"/> <b>LICENÇA</b> <input type="checkbox"/> <b>CRACHÁ</b>						
Possuo mais de 16 anos? <input type="checkbox"/> <b>sim</b> <input type="checkbox"/> <b>não</b>			Sou dono ou sócio de alguma outra empresa? <input type="checkbox"/> <b>sim</b> <input type="checkbox"/> <b>não</b>			
Possuo DIRPF entregue nos últimos 2 anos calendário? <input type="checkbox"/> <b>sim</b> <input type="checkbox"/> <b>não</b> N° _____						
<b>Desejo cadastrar minha empresa como fornecedora do Município de Uberaba?</b> <input type="checkbox"/> <b>sim</b> <input type="checkbox"/> <b>não</b>						
<b>Utilizo veículos motorizados ou traller?</b> <input type="checkbox"/> <b>sim</b> <input type="checkbox"/> <b>não</b>						
Marque com um "X" a posição de sua empresa no croqui abaixo, onde a primeira rua será a do estabelecimento.						
<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Primeira Rua</span> <input type="checkbox"/>		Preencha os nomes das ruas de acordo com o croqui ao lado.				
		1ª Rua: _____				
<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Segunda Rua</span> <input type="checkbox"/>		2ª Rua: _____				
<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Terceira Rua</span> <input type="checkbox"/>		3ª Rua: _____				
<input type="checkbox"/> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Quarta Rua</span> <input type="checkbox"/>		4ª Rua: _____				
<input type="checkbox"/> <b>DOM</b>	<input type="checkbox"/> <b>SEG</b>	<input type="checkbox"/> <b>TER</b>	<input type="checkbox"/> <b>QUA</b>	<input type="checkbox"/> <b>QUI</b>	<input type="checkbox"/> <b>SEX</b>	<input type="checkbox"/> <b>SAB</b>
<input type="checkbox"/> <b>Declaro ser o único responsável pela guarda do veículo após minha jornada de trabalho (Declaração de guarda de veículo em anexo).</b>						
Uberaba, ___ de _____ de 2016. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     _____                      Assinatura do Requerente                 </div>						

NÃO PREENCHER ESTA ÁREA

PARA USO INTERNO	<h3 style="margin: 0;">PESQUISA DE SATISFAÇÃO</h3>
	<b>QUALIDADE DO ATENDIMENTO:</b> <input type="checkbox"/> <b>PÉSSIMO</b> <input type="checkbox"/> <b>RUIM</b> <input type="checkbox"/> <b>REGULAR</b> <input type="checkbox"/> <b>BOM</b> <input type="checkbox"/> <b>EXCELENTE</b>
	Recebi o Processo em: ___ / ___ /2016. Nome: _____

ANEXO VIII



LICENÇA Nº xxxx/16

FOTO 3X4

VÁLIDA ATÉ  
XX/XX/XXXX

**LICENÇA TEMPORÁRIA EVENTO**

MODALIDADE: Evento sem fins lucrativos

**NOME-SOBRENOME**

XXXXXXXX

CNPJ.: XX.XXX.XXX.XXX/0001-XX

**DESCRIÇÃO DO EVENTO :**

**ENDEREÇO(S) DE ATUAÇÃO:**

**Dias de atuação:**

DOM    SEG    TER    QUA    QUI    SEX    SAB

**Horários de atuação:**

às

Palco, som, alguma necessidade de Anotação de Responsabilidade Técnica?

SIM    NÃO

Assinatura:

Este evento foi autorizado pela Prefeitura mediante a LEI 493/2015 (art.22/seção III/Cap.II). A empresa responsável declarou organizar um evento sem fins lucrativos e fica responsável pelo sossego da vizinhança e organização do evento. A postura pode exigir a autorização do projeto pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos públicos ou privados em caso de uso de material elétrico, palco, fluxo importante de pessoas previsto ou/e demais eventual risco para a segurança pública ou o trânsito de gente e/ou veículos.

anexo VIII ao decreto XXXX que regulamenta a lei 493/2015



## ANEXO IX

anexo IX ao decreto XXXX que regulamenta a lei 493/2015

FORMULÁRIO DE CONFORMIDADE TÉCNICA MÍNIMA	
MATERIAL DE CONFEÇÃO DO CONTAINER	
Estrutura Chapa 16 (2 mm).	
Fechamento lateral e frontal painel chapa 16 (1,5 mm).	
Teto Chapa 14 (2 mm).	
MEDIDAS:	
Quiosque P	2,40 m (largura) x 3,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque M	2,40 m (largura) x 3,00 a 6,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque G	2,40 m (largura) x 6,00 a 9,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
Quiosque GG	2,40 m (largura) x 9,00 a 12,00 m (comprimento) x 2,75 m (altura).
PORTAS:	
01 porta de acesso com abertura para fora com dimensões mínimas de 0,90 m x 2,10 m.	
ABERTURA DE VÃOS:	
Os vãos e aberturas deverão dispor das seguintes proporções mínimas:	
1/6 (um sexto) da área do piso para os compartimentos de permanência prolongada;	
1/8 (um oitavo) da área do piso para os compartimentos de permanência transitória;	
Nenhum vão poderá ter dimensão menor que 0,20 m <sup>2</sup> (vinte decímetros quadrados).	
FECHAMENTO:	
Todas as portas de acesso deverão ter um sistema de tranca tetra com porta-cadeados ou sistema de trava antifurto.	
REVESTIMENTO:	
Térmico no teto e laterais (isopor e pvc ou similar)	
Em caso de manipulação de alimentos, o revestimento interno deverá ser atóxico, impermeável, lavável e preferencialmente de cor clara	
PISO:	
Piso em compensado naval à prova d'água com mínimo 18 mm, ou cerâmica	
Em caso de manipulação de alimentos, o revestimento interno deverá ser atóxico, impermeável, lavável e preferencialmente de cor clara	
ELÉTRICA:	
Padrão medidor de energia elétrica de acordo com a necessidade da iluminação e com os equipamentos	
Disjuntores separados	
ÁGUA E ESGOTO:	
Ligação de água e esgoto nos quiosques G e GG. Lembrando que a água pluvial não poderá ser jogada na rede pública de esgoto.	
LOCAÇÃO:	
Instalado no local pré-definido pela SEPLAN, de acordo com o mapa anexo ao contrato do autorizatário.	
ESPECIFICAÇÕES por categoria	
O Quiosque P	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados.
O Quiosque M	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados.
O Quiosque G	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados
	cumprir as exigências construtivas citadas no anexo I do contrato entre o Autorizatário e o Município de Uberaba 1 banheiro de acordo com as normas de acessibilidade NBR9050-2015 com janela de ventilação DML com tanque separado da cozinha, pia e bancada em inox para manuseio de alimentos.
O Quiosque GG	Instalação elétrica completa, caixa disjuntores, tomadas que atendam a demanda dos equipamentos utilizados cumprir as exigências construtivas citadas no anexo I do contrato entre o Autorizatário e o Município de Uberaba
	2 banheiros (um masculino, um feminino) de acordo com as normas de acessibilidade NBR9050-2015 com janela de ventilação, DML com tanque separado da cozinha, pia e bancada em inox para manuseio de alimentos.
ESPECIFICAÇÕES por praça	
revestimento externo	
cor	
deque/expansão	
cobertura comum	
demais especificações	