



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI nº. 2528/2014

EMENTA: Regulamenta o comércio ambulante e atividades afins e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Jaguariaíva Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Considera-se Comércio Ambulante a atividade temporária de venda a varejo, de mercadorias, sem vinculação com terceiros, sendo esta pessoa jurídica e/ou física em locais e horários previamente determinados pelo Município.

Parágrafo único. É proibido o exercício do comércio ambulante fora dos horários e locais demarcados pelo Município.

Art. 2º. Compete a Secretaria Municipal de Finanças conceder a permissão de utilização do espaço comum, em áreas determinadas pelas Leis Municipais nºs 1821/2008 e 1823/2008, com o objetivo de planejar, organizar e demarcar locais adequados ao exercício da atividade de ambulantes no Município de Jaguariaíva.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Finanças deverá considerar, para fins de conceder a permissão, os seguintes atenuantes:

- a)** o Planejamento Urbanístico vigente, bem como a Lei que trata sobre o zoneamento municipal;
- b)** as características de frequência de pessoas em áreas que permitam o exercício da atividade, sem ferir o direito de ir e vir, impedindo ou atrapalhando a utilização do passeio (calçada);
- c)** a demarcação quanto a disposição de utilização deste espaço, impedindo que haja bloqueios, barreiras, quanto ao uso indevido do passeio, além daquele autorizado;
- d)** as espécies de mercadorias, a sua origem, bem como a sua exposição no local;
- e)** fica vedada a venda de bebida alcoólica exceto aquelas autorizados pela Secretaria Municipal de Finanças, através do setor competente;
- f)** os tipos de estabelecimentos a serem utilizados pelos Ambulantes sejam eles:
 - 1. Expositores de metais;
 - 2. Expositores de isopor;
 - 3. Barracas;
 - 4. Bancas;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

5. Carrinhos;
6. Trailers;
7. Vans;
8. Veículos: (automóveis, camionetes, caminhões);
9. Reboques;
10. Semirreboques;
11. Ônibus;
12. Tabuleiros de Salgados;
13. Camionetes hortifrutigranjeiras.

Art. 3º. A Lista de Mercadorias a serem autorizadas para fins de comercialização será determinada por meio desta Lei, a qual, poderá ser ou não alterada, a qualquer momento, em razão do interesse público.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO E DO HORÁRIO

Art. 4º. O horário normal de funcionamento do comércio ambulante é das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta feira e aos sábados das 08:00 horas a 12:00 horas; podendo ser ou não alterados, a qualquer momento, em razão do interesse público, através de Decreto Municipal.

Parágrafo único. Poderá a parte interessada requerer horário especial de funcionamento, compreendido entre às 18:00 horas e 23:30 horas, a depender de sua atividade, o qual será analisado pela Secretaria Municipal de Finanças, e se for o caso, deferido.

Art. 5º. A indicação dos locais é feita em caráter temporário, podendo ser alterada, a qualquer momento, em razão do interesse público, do desenvolvimento da Cidade, ou quando estes se mostrarem prejudiciais e inadequados, no qual serão notificados e deverão se retirar.

Parágrafo Único. A perda da licença se dará também em razão do Ambulante estar vendendo produtos não autorizados, estabelecido em local não autorizado ou ocupando espaço maior que o permitido.

CAPÍTULO III DA APRESENTAÇÃO DO AMBULANTE E DA SUA IDENTIFICAÇÃO

Art. 6º. Os Ambulantes deverão portar a Licença, ou sua cópia autenticada, quando for o caso, bem como apresentar crachá, com foto, e nome, quando em exercício de sua atividade e jaleco quando for o caso.

§ 1º. A Falta deste documento Licença, Crachá, implicará em sanções previstas nesta Lei;



Prefeitura Municipal de Jaguariáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. A reincidência implicará em cassação da Licença;

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 7º. Cada ambulante deverá obrigatoriamente manter-se no local demarcado pela Licença, sob pena de sanções previstas nesta Lei.

Art. 8º. Não poderá locar, ceder, emprestar, sob qualquer pretexto, sem o devido consentimento do órgão, sob pena de cassação de sua Licença.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

Art. 9º. O Exercício da Atividade Ambulante dependerá de Autorização, “Licença” expedida pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º O pedido será efetuado junto à Secretaria Municipal de Finanças, no Setor de Alvará, por via de requerimento assinado pelo requerente, no qual deverá preencher compondo este, com a seguinte documentação:

I - Nome;

II - Endereço da Residência;

III - Indicação das mercadorias, objeto da autorização;

IV - Indicação do horário;

V - Documento de Identidade;

VI - CPF;

VII - Comprovante de Endereço;

VIII - Endereço identificando o local onde será ocupado pelo ambulante, com foto; onde será avaliado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura de acordo com o Código de Postura do Município e demais legislações aplicáveis e pelo Departamento de Arquivo e Patrimônio:

a) Das ruas: em quais as ruas irá se estabelecer, identificando as duas transversais ruas e o bairro;

b) Local em frente ao terreno, em frente a edificação, na calçada, no estacionamento (via pública);

IX - Relatório Social, (nos casos em que couber).

§ 2º. Em caso de ocupar espaço em frente de terrenos, ou em frente de edificações que não forem de sua propriedade, deverá trazer uma autorização por escrito, com validade por 01 (hum) ano, dos moradores devendo ser renovada anualmente.

§3º. Após, o protocolo deverá ser encaminhado para a Fiscalização do Alvará, com as informações e foto do local demarcado.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

§ 4º. A Licença terá validade para 01 (hum) ano, compreendida dentro do período do ano Civil, ou seja, 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano em que houver requerido o pedido.

§ 5º. A Licença poderá ser renovada anualmente, a critério do Município, desde que, atendida as exigências condicionadas à atividade.

§ 6º. Para as atividades que tenham comércio de alimentação, frutas, bem como lanches e salgados, deverá o ambulante, atender ao que determinam as Leis de Vigilância Sanitária, Estadual e Municipal, contendo o despacho exarado pela fiscalização competente no processo.

§ 7º. Em caso de lanches, deverá apresentar o Laudo do Corpo de Bombeiro, pela utilização do gás, ou qualquer outro produto inflamável.

§ 8º. A autorização para o Comércio Ambulante é de caráter pessoal e intransferível, servindo exclusivamente para os fins nela vinculados.

§ 9º. A Secretaria Municipal de Finanças expedirá uma Licença denominada de “Alvará de Ambulante”, para cada ambulante.

§ 10. Fica condicionado a renovação das Licenças já expedidas, até o prazo máximo de 31 de dezembro do corrente ano, para comparecerem junto a Secretaria Municipal de Finanças, e efetuarem seu recadastramento, bem como, fazerem as adequações junto às novas regras, sob pena, do seu não comparecimento, serem cassadas suas Licenças, e somente poderão ingressar com novo requerimento e obter nova Licença após 02 (dois) anos, da data em que houver sido cassada, e se houver vaga.

§ 11. No caso de falecimento do titular, a autorização a que se refere, somente poderá ser transferida aos herdeiros viúva e filho maior, desde que, comprovado desemprego e a dependência econômica familiar, comprovado por “Relatório Social”, expedido por Assistente Social, Servidor do Município, com a certidão de óbito e prova de seu parentesco.

§ 12. Caso o ambulante não ocupar o local em que se encontra licenciado, deverá o ambulante até o prazo de 15 (quinze) dias, protocolar requerimento por escrito encaminhado a Secretaria Municipal de Finanças, indicando neste o motivo, e anexando documentos que comprovem suas alegações.

§ 13. O não comparecimento, sem justa causa, do ambulante habilitado, aos locais dos quais detenha Licença, pelo prazo superior a 15 (quinze) dias, implicará em suspensão da Licença, e em 30 (trinta) dias se dará abertura de processo de cassação, garantindo a ampla defesa, e o local poderá ser ocupado por outro interessado que cumprir as exigências.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

§ 14. A comprovação da sua falta poderá ser comprovada por pessoa da comunidade, ou por entidade que a fizer.

§ 15. O prazo terá sua contagem inicial, a partir da data em que for comunicada a Secretaria Municipal de Finanças de Jaguariaíva, por algumas dos entes indicados no parágrafo 14.

§ 16. A perda da Licença, não lhe garante a substituição por indicação a outrem, nem lhe dão direitos à indenização.

§ 17. Fica o Comércio Ambulante sujeito a Legislação Fiscal do Município, a Legislação Sanitária, de Meio Ambiente e do Código de Prevenção de Incêndio do Corpo de Bombeiros.

§ 18. Caso o ambulante ocupe a área interna de terrenos, e neste local deseje sua licença, poderá fazê-lo como Micro Empreendedor Individual – MEI.

§ 19. São considerados como: Microempreendedor Individual e Artesão, as pessoas que se enquadrarem nas condições abaixo:

I – Micro Empreendedor Individual - MEI: para os efeitos desta Lei é o empresário individual a que se refere o artigo 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), optante pelo SIMPLES Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo;

II – ARTESÃO: pessoa que executa trabalho manual, com ou sem ajuda de ferramentas e mecanismos caseiros, em matérias brutas, sobras e lixo do consumo industrial, visando produzir peças utilitárias, artísticas e recreativas, com fim comercial.

CAPITULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 10. Caberá a Fiscalização das Secretarias envolvidas a fiscalização das atividades de Ambulantes no Município, bem como ao Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e aplicação do Código de Postura nas atividades que couber.

CAPITULO VII DAS PENALIDADES

Art. 11. Caberá aplicação de penalidades, prevista nesta Lei, graduadas de acordo com os casos, pelo descumprimento das Normas e Leis vigentes, obedecendo as seguintes sanções:

I – notificação: será aplicada por escrito ao Ambulante que não cumprir qualquer das determinações destas disposições contida nesta Lei Vigente a que se encontra obrigado a cumprir:

a) a Notificação dará um prazo máximo de 10 (dez) dias para que o ambulante se adéque as exigências legais;



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

b) não cabe Notificação, nos casos em que houver riscos a saúde ou reincidência na infração da Lei;

c) abandono por mais de 15 (quinze) dias do local demarcado.

II – 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 produtos contrabandeados;

d) comercializar CDs e DVDs, sem a devida origem de comprovação fiscal;

e) comercializar bebidas alcoólicas não autorizadas pela Secretaria Municipal de Finanças;

f) encontrar-se fora do local determinado pela Licença;

g) permitir a terceiros exercer a atividade sem a devida autorização.

III – a Multa será aplicada em dobro, sempre que houver reincidência e assim sucessivamente.

IV – após a terceira infração e a aplicação da multa em dobro, será aberto processo de cassação de licença, abrindo prazo para defesa, bem como ficará impedido de obter nova licença como ambulante, pelo prazo de 02 (dois) anos. Decorrido este prazo, poderá ingressar com novo pedido, desde cumpra com todas as exigências para nova atividade.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO

Art. 12. Recebida a petição de impugnação, que deverá ser encaminhada ao Secretário Municipal de Finanças, este remeterá ao Chefe da Fiscalização para, no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento, informar e pronunciar-se quanto a procedência da defesa.

Parágrafo único. A impugnação obrigatoriamente conterá:

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 com que pretenda demonstrar a veracidade dos fatos alegados.

Art. 13. O Secretário Municipal de Finanças, a requerimento do impugnante, ou de ofício, poderá determinar a realização de diligências, requisitar documentos ou solicitar informações que forem julgadas necessárias ao esclarecimento das circunstâncias discutidas no processo.

Parágrafo único. A impugnação apresentada tempestivamente contra o lançamento do auto de infração ou penalidade terá efeito suspensivo da cobrança dos tributos objetos dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14. Antes de proferir a decisão, o Secretário Municipal de Finanças encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município para a apresentação de parecer.

Art. 15. Contestada a impugnação e concluídas as eventuais diligências, e produzidas provas ou perempto ou precluso o direito de defesa o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Finanças que com subsídio do Parecer Jurídico proferirá a decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A decisão conterá relatório resumido do processo, com fundamentação legal, conclusão e a ordem de intimação.

Art. 16. O impugnante será intimado da decisão, na forma da Lei, iniciando-se com este ato processual o prazo de 30 (trinta) dias para a interposição de recurso.

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

§ 2º. Sendo a decisão final favorável ao impugnante determinar-se-á, se for o caso e nos próprios autos, a restituição total ou parcial do tributo indevidamente recolhido, monetariamente atualizado.

§ 3º. Após 03 (três) tentativas por AR da comunicação ao Contribuinte, e este não ser localizado, poderá ser Notificado via Edital, e no prazo de 15 (quinze) dias, não tendo nenhuma manifestação por parte deste, será este processo decidido à revelia, e a sua dívida inscrita em Dívida Ativa, para sua posterior cobrança.

CAPITULO IX DOS RECURSOS

Art. 17. Da decisão de Primeira Instância proferida pela autoridade administrativa caberá recurso junto ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias da intimação da decisão.

Parágrafo único. É vedada a inclusão num mesmo processo de recursos referentes a decisões diversas, mesmo que trate do mesmo assunto e alcance o mesmo sujeito passivo, salvo quando proferidas em um único processo fiscal.

Art. 18. O Prefeito analisará a viabilidade do recurso, em sendo admitido, será remetido para processamento nos termos do Capítulo VII.

Art. 19. Após todo o processado, os autos serão remetidos ao Prefeito Municipal para decisão, no prazo de 30 (trinta) dias, após o Parecer da Procuradoria Geral do Município.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Art. 20. Não será aceito o recurso com supedâneo apenas na injustiça da decisão aplicada em Primeira Instância, devendo a parte trazer novas provas ou fatos que possam comprovar suas alegações, sob pena de indeferimento.

CAPITULO X DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES FINAIS

Art. 21. A decisão definitiva será cumprida:

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

II - pela intimação do contribuinte para vir receber a importância recolhida indevidamente como tributo ou multa;

III - pela liberação dos bens, mercadorias ou documentos apreendidos e depositados, ou pela restituição do produto de sua venda, se houver ocorrido sua alienação, como previsto nesta Lei;

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

CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Esta Lei poderá ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal no que for necessário.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário, em específico o Título III, Capítulo I, Seção II da Lei Municipal nº. 1826/2008 “Código de Posturas”.

Paço Municipal, 11 de dezembro de 2014.

**JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal**