



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

DECRETO Nº 7.256, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

Regulamenta o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando que o Pavilhão Turístico (Camelódromo) foi construído com recursos provenientes do Tesouro Municipal e do Convênio nº 146/2009, celebrado com a Secretaria Estadual de Turismo e Viagens, por intermédio do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, com o objetivo de transferir as barracas instaladas na Praça ao lado do Terminal Rodoviário para um espaço mais confortável para comerciantes e consumidores, com sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas;

Considerando a necessidade de regulamentar o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo), espaço público pertencente ao Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

Seção I

Da Estrutura e Vinculação

Art. 2º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) está estruturado em uma área total de 991,61 m² (novecentos e noventa e um metros e sessenta e um centímetros quadrados), localizado na Avenida Brasil, s/nº, Centro, neste Município, e vinculado administrativamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

Parágrafo único: o Pavilhão Turístico (Camelódromo) compreende 53 (cinquenta e três) boxes, sendo 51 (cinquenta e um) para comercialização de artigos diversos e 02 (dois) para vendas de produtos alimentícios, sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas.

Seção II

Da Finalidade e Objetivo

Art. 3º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) será destinado ao cumprimento da função social e incentivo ao empreendedorismo e desenvolvimento de atividades econômicas no Município, com o objetivo de promover a comercialização a varejo de produtos.

Parágrafo único. A comercialização de produtos e/ou alimentos dentro das áreas privativas é de inteira responsabilidade dos permissionários, não respondendo o município por qualquer demanda administrativa, civil, do consumidor, penal ou outras relacionadas a esta atividade fim.

Art. 4º A exploração de atividade econômica será sob o regime de permissão onerosa de uso de espaço público, intransferível e por prazo indeterminado, contado a partir da assinatura do termo de permissão, podendo após esse prazo celebrar novo termo de permissão, a critério da Administração Pública municipal.

Seção III

Do Preço Público

Art. 5º O Permissionário pagará ao Município o preço público expresso em Unidade Fiscal do Município (UFM 2024 = R\$ 1,4144), pela utilização da área útil do box, será de 70,70 UFM's (2024).

Parágrafo único. Fica estipulado que no 12º mês (décimo segundo) mês haverá assembleia para definição do novo valor do Preço Público.

Art. 6º O valor do preço público de cada box constará do respectivo Termo de Permissão de Uso a ser celebrado entre o Município e cada Permissionário.

Parágrafo único. O pagamento do preço público será mensal, a ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês, através de desconto automático, boleto bancário, depósito em conta de arrecadação ou outra modalidade adotada pela Prefeitura, a ser informada, posteriormente, aos permissionários.

Art. 7º As despesas decorrentes da manutenção da área comum, bem como a do respectivo consumo de água e energia elétrica serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 8º O preço público pago pelos permissionários será utilizado para o custeio das despesas de manutenção e conservação das áreas comuns do Pavilhão Turístico (Camelódromo), tais como o piso, a estrutura do prédio, bem como sua arquitetura, o telhado, a pintura, a rede geral de distribuição de água, esgoto e eletricidade, banheiros, limpeza, higienização, vigilância, programas integrados de controle de pragas, materiais de consumo para os fins aqui elencados e outras necessidades comuns.

Seção IV

Da Organização e do Funcionamento

Art. 9º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) será organizado, administrado e fiscalizado pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor, com ações compartilhadas com os demais órgãos afins da Prefeitura e apoio administrativo do Conselho Gestor.

Art. 10. O Conselho Gestor do Pavilhão Turístico (Camelódromo) será composto pelos seguintes integrantes, a ser designado por decreto do Prefeito:

I - 1 (um) representante do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor;

II - 1 (um) representante do Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços ou órgão sucessor;

III - 1 (um) representante da Vigilância Sanitária Municipal; e

IV - 2 (dois) representantes dos permissionários.

§ 1º Cada integrante indicará o seu representante.

§ 2º Em caso de vacância, o titular do respectivo representado no Conselho Gestor indicará o eventual substituto.

Art. 11. Compete ao Conselho Gestor:

I - elaborar e submeter à aprovação a proposta de elaboração/alteração do regimento interno do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

II - proceder à organização do Pavilhão Turístico (Camelódromo), agrupando as diversas modalidades de comércio nelas existentes;

III - sugerir ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura os dias e os horários de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

IV - organizar e manter atualizado, com o auxílio do Departamento Municipal de Turismo e Cultura e respeitadas as exigências legais, o cadastro de permissão de uso de espaço público pelos permissionários titulares;

V - supervisionar e fiscalizar a organização, o funcionamento e as instalações do Pavilhão Turístico (Camelódromo), bem como o cumprimento de suas finalidades;

VI - cobrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas a posturas, segurança pública, limpeza urbana, vigilância sanitária e demais normas estabelecidas em legislação própria;

VII - aplicar sanções pelo descumprimento de normas ou condições estabelecidas em Lei, no regimento interno do Pavilhão Turístico (Camelódromo) e no termo de permissão de uso do espaço público;

VIII - solicitar do Departamento Municipal de Turismo e Cultura a adoção de medidas necessárias ao bom funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

Parágrafo único. A administração das áreas comuns poderá ser realizada total ou parcialmente por associações de permissionários ou condomínio, regularmente constituídos para tal fim, sendo que as respectivas despesas deverão ser arcadas na forma de rateio pelos permissionários, na proporção de sua parte.

Art. 12. Os dias e horários de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) serão fixados pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura com o auxílio do Conselho Gestor, podendo acompanhar os dias e horários estabelecidos pelo comércio em geral.

§ 1º Caso seja constatada a necessidade e a viabilidade de funcionamento em dia e horário diverso do estabelecido, o Departamento Municipal de Turismo e Cultura, ouvido o Conselho Gestor, mediante resolução, fixará as condições e o dia de sua realização.

§ 2º O horário para carga e descarga de mercadorias, destinadas ao abastecimento dos boxes, deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) e havendo necessidade de entregas em horário diferente daquele estipulado, dependerá de autorização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, a quem compete avaliar a possibilidade de atendimento sem ocasionar transtornos aos frequentadores e demais permissionários.

§ 3º No horário de início das atividades diárias do estabelecimento deverá estar com todas as suas áreas, sejam comuns ou individualizadas, em perfeitas condições de higiene e limpeza.

§ 4º Compete ao permissionário no término do expediente ou no fechamento do box, garantir a segurança do espaço que é de sua inteira responsabilidade a proteção pelo uso do mesmo.

§ 5º Não deve ser permitido no interior do Pavilhão Turístico (Camelódromo) o trânsito de motocicletas, minicarros, bicicletas, patinetes, nem mesmo na hipótese de ser conduzido manualmente.

§ 6º Fica proibida a circulação de pessoas “sem camisa” em todas as dependências do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

§ 7º Fica vedada a entrada de animais de grande porte nas dependências do Pavilhão Turístico (Camelódromo), exceto cães guia de deficientes visuais.

Seção V

Da Utilização das Áreas de Uso Comum e Privativo

Art. 13. Todas as áreas de uso comum estarão permanentemente sob o controle e fiscalização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 14. Todos os banners, toldos, letreiros (luminosos ou não) e quaisquer elementos promocionais, só serão permitidos nos locais a esse fim destinados, obedecidas às normas regedoras da espécie e mediante a aprovação prévia do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

Paragrafo único. os letreiros (luminosos ou não) utilizados na parte frontal do BOX com ou sem nome deverá respeitar a medida de 1,20 x 0,60, em formato oval com material e designer determinado pelo Departamento de Turismo e Cultura.

Art. 15. Os permissionários não instalarão nos boxes quaisquer máquinas, equipamentos, artigos ou mercadorias, que em razão de peso, tamanho, forma, dimensão ou operação possam causar danos as instalações e vias de acesso ou a quaisquer partes do Pavilhão Turístico (Camelódromo), nem que ultrapassem a carga útil ou acidental por metro quadrado, ou que provoquem vibrações prejudiciais a estrutura do prédio.

Art. 16. Os permissionários não poderão ultrapassar a capacidade de carga elétrica prevista para os boxes bem como a carga de refrigeração.

Art. 17. Os permissionários, seus prepostos e funcionários deverão conservar as áreas de uso comum e de circulação, sendo vedadas quaisquer práticas ou atividades que provoque acúmulo exagerado de pessoas ou tumulto, seja nas dependências próprias, seja nos corredores, áreas de acesso ou qualquer parte do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

Paragrafo único. Os permissionários dos box alimentícios ficarão responsáveis por todo e qualquer documento relacionado à atividade exercida, em quaisquer setor administrativo do poder público municipal, estadual ou federal.

Seção VI

Da Limpeza

Art. 18. O Pavilhão Turístico (Camelódromo) estará sob a fiscalização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, que adotará as providências para limpeza, em caráter provisório, de todas as dependências comuns, enquanto não se implementar as atribuições no Conselho Gestor.

§ 1º O horário para limpeza das áreas individuais e as áreas comuns do Pavilhão Turístico (Camelódromo) será fixado pelo Conselho Gestor.

§ 2º O estabelecimento de horários próprios para executar a limpeza do Pavilhão Turístico (Camelódromo) não impede o representante dos permissionários, mesmo durante as horas de funcionamento, de manter funcionários encarregados para conservar limpas as partes comuns.

§ 3º O permissionário é responsável pela limpeza do seu box.

§ 4º Os permissionários que comercializarem alimentos devem ter sua própria lixeira e serão responsáveis pela limpeza e instalação de pia e rede de gordura individualizada, quando necessária, assim como a limpeza da mesma, na forma da legislação vigente.

Art. 19. Compete ao fiscal designado pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, a fiscalização da limpeza dos boxes e de suas instalações, inclusive letreiros, vitrines, vidros, portas, acessos, sanitários e demais dependências, bem como das áreas comuns, fazendo corrigir as imperfeições que verificar.

Art. 20. As tarefas de limpeza que importem em paralisação ou redução de serviços, tais como os de limpeza de caixas d'água e outros análogos, serão anunciadas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, exceto emergências.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 21. São direitos dos permissionários:

I - receber o box em conformidade com a permissão que lhe foi concedida, em perfeitas condições de uso, ocasião em que deverá declarar tê-lo recebido dessa forma, comprometendo-se a devolvê-lo nas mesmas condições;

II - utilizar, com seus empregados, o espaço, as instalações e serviços disponibilizados, para que exerça a atividade definida no instrumento de permissão, pelo prazo ali estabelecido e nas condições determinadas por este Regulamento;

III – submeter ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, por escrito, as eventuais reivindicações que entenda convenientes e oportunas ao bom funcionamento do

estabelecimento e melhoria na prestação de serviços aos usuários, como forma de melhorar a gestão e alcançar o interesse público que deve ser buscado por todos;

IV – solicitar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, autorização para abastecimento em horário diverso do estabelecido, em situações excepcionais devidamente comprovadas;

V - em todas as questões ter sempre garantido contraditório e ampla defesa, a ser examinado pela Administração Municipal, antes da efetiva aplicação de sanções por infrações cometidas;

VI - organizarem-se em Associação para representação junto ao Poder Público Municipal ou eleger representantes para dialogar com o Departamento Municipal de Turismo e Cultura em questões inerentes ao Pavilhão Turístico (Camelódromo);

VII – contratar plano de internet individual ou coletivo para utilização nas áreas privativas e extensivo à área comum, devendo a instalação seguir orientação do engenheiro/arquiteto do Departamento de Turismo e Cultura.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES AOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 22. São deveres dos permissionários:

I - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

II - a obtenção e manutenção da validade de todas as licenças necessárias à atividade desenvolvida no espaço cujo uso foi permitido;

III - o cumprimento da legislação vigente em matérias trabalhistas, de segurança do trabalho, previdenciária e segurança alimentar, se for o caso;

IV - responsabilizar-se por todos os reparos que se façam necessários no interior do box, enquanto perdurar a permissão, submetendo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, as que for necessária a realização de vistoria;

V - manter o box, sob sua responsabilidade em condições de higiene, salubridade e segurança do uso do espaço quando não estiver em funcionamento;

VI - fiscalizar o asseio pessoal e adequadas regras de conduta no trato com o público de seus funcionários e colaboradores;

VII - responsabilizar-se pelos danos que pessoalmente, seus funcionários ou terceiros a seu serviço venham a causar em outros espaços ou em qualquer dependência do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

VIII – atender as convocações para reuniões com o Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, justificando a ela, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas da convocação, a impossibilidade de comparecimento;

IX - manter atualizados, junto ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, suas informações cadastrais, bem como a de seus funcionários e colaboradores;

X -cumprir todas as determinações impostas pela Vigilância Sanitária para o ramo de atividade desempenhado;

XI - apresentar-se sempre uniformizados, limpos, a fim de garantir o asseio, nos termos das orientações específicas para cada ramo de atividade;

XII - manter a sua atividade regularizada e cumprir com todas as suas obrigações tributárias e sociais;

XIII - garantir a qualidade e validade dos produtos comercializados, manuseados, armazenados e, com especial atenção, aos produtos alimentícios;

XIV - informar com clareza, em etiqueta, letreiro ou cardápios o preço dos produtos à venda e manter em local visível o alvará de funcionamento;

XV - comunicar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, na hipótese de falta de energia por longo período, para que o conteúdo armazenado seja avaliado pela Vigilância

Sanitária Municipal quanto à possibilidade de comercialização sem riscos à Saúde Pública;

XVI - recolher e depositar nos contentores adequados, os lixos e outro material proveniente da atividade que desenvolvam;

XVII - respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/descarga de mercadoria estabelecida por este regulamento;

XVIII - não ocupar os corredores com obstáculos à circulação do público;

XIX - apresentar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, quando este assim exigir, notas fiscais das mercadorias, que deverá constar a procedência, nome e endereço do remetente, nome do destinatário, quantidade, especificação e classificação do produto;

XX - atender, no prazo fixado, às determinações do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XXI - pagar o preço público determinado, bem como eventuais multas e demais encargos pessoais, condominiais ou associativos;

XXII - participar de cursos de gestão e receptivo (atendimento ao público) indicados pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura e instituições parceiras;

XXIII - utilizar vestuários específicos nas atividades que o Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor assim determinar;

XXIV – deixar a vaga de estacionamento da área frontal, localizada na Av. Brasil, apenas para uso de clientes, sendo vedado a permanência de veículos de propriedade de qualquer permissionário e seus funcionários, ficando vedado qualquer tipo de carga e descarga;

XXV – em caso de montagem de mezanino na área privativa do BOX, deverá ser utilizado material que sustente sem qualquer tipo de fixação nas paredes;

XXVI - o permissionário poderá utilizar na área privativa do BOX pisos conforme de descrito: cerâmico tamanho 60 x 60 ou piso vinílico;

XXVII – a realização do treinamento para brigada de incêndio de forma obrigatória aos permissionários e facultativa aos seus possíveis funcionários, com a consequente entrega do certificado de realização ao Departamento de Turismo e Cultura;

XXVIII – caso realizar sua alimentação na área privativa, deverá armazenar as sobras em recipiente adequado, devendo o descarte ser em lixeira para essa finalidade evitando com isso a propagação de mau cheiro e pragas urbanas;

XXIX – após a realização da assembleia de posse dos permissionários, fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias para a retirada das barracas ou itens de sua propriedade no espaço do antigo camelódromo na área ao lado do Terminal Rodoviário.

Art. 23. O Permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes.

Parágrafo único. O permissionário responderá perante a Poder Público Municipal pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

Art. 24. Incumbe ao permissionário integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, o pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros de eventuais danos causados a si e a terceiros e outros similares, eximindo o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista de quaisquer ônus e reivindicações, advindas do próprio permissionário ou de terceiros.

Art. 25. O Termo de Permissão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre a Administração Pública Municipal e o permissionário.

Art. 26. É vedado ao permissionário:

I - dar ao box destinação diversa daquela prevista no Termo de Permissão do qual é detentor, sob pena de sua revogação nos termos da legislação aplicável;

II - proceder quaisquer alterações na configuração original do box, mesmo a realização de benfeitorias, sem o consentimento expresso do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

III - permitir a ocupação e utilização do box por outrem, ou cedê-lo a terceiros, locando, sublocando, ou transferindo a qualquer título;

IV - utilizar mão de obra informal sem vínculo empregatício, ou de menores de idade, salvo na qualidade de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

V - exercer atividades, ainda que pertinentes à sua atividade, que possam deteriorar o espaço, as áreas comuns ou prejudicar outros permissionários e usuários, no que diz respeito à segurança, saúde e tranquilidade;

VI - permanecer no interior do box após o horário de fechamento, exceto para acompanhamento de manutenção ou conserto de suas instalações, quando deverá ser autorizado prévia e expressamente pelo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

VII – utilizar o box como moradia;

VIII - instalar no box e nas áreas comuns, antenas, alto-falantes, televisores, aparelhos de som, salvo quando autorizado expressamente pelo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, e nas condições por ele fixadas, respeitada a legislação pertinente;

IX - realizar jogos de qualquer espécie;

X - abater qualquer espécie de animal nas dependências do Pavilhão Turístico;

XI – vender ou guardar qualquer tipo de material, explosivo ou inflamável, nas dependências do box;

XII – colocar mercadorias diretamente no solo, ou sobre lonas, plásticos ou papéis e similares, salvo aquelas previamente autorizadas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XIII – vender ou expor produtos não autorizados;

XIV - vender ou manter sobre o seu domínio gêneros adulterados, impróprios para o consumo, deteriorados, condenados pela Vigilância Sanitária ou procedentes de furto ou qualquer ato delituoso;

XV - manter o box fechado por mais de 30 (trinta) dias, sem o conhecimento e autorização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XVI - ceder total ou parcialmente o espaço público para o qual foi autorizado;

XVII - mudar de atividade para o qual foi autorizado, sem anuência do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XVIII – cometer ato de indisciplina, truculência, embriaguez habitual, inclusive por parte de empregados ou preposto;

XIX - exercer atividade portando moléstia grave ou contagiosa, transmissível por contato com o consumidor, da qual o permissionário tenha conhecimento;

XX – deixar de realizar o pagamento do preço público, por 3 (três) meses, consecutivos ou alternados, no período de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 27. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições deste Regulamento, da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e Regulamento Municipal, do Código de Posturas Municipal, Leis e de quaisquer normas pertinentes ao assunto, emanadas pela Administração Municipal, no exercício de seu poder de polícia.

Art. 28. Os permissionários responderão perante a Administração Municipal pela não observância deste Regulamento, inclusive pelas infrações cometidas por empregados ou prepostos, que serão considerados seus representantes, com poderes para receber intimações e demais ordens administrativas.

Art. 29. O não cumprimento dos dispositivos deste Regulamento poderá acarretar ao infrator a aplicação de penalidades ou a extinção da permissão de uso, conforme os procedimentos previstos no Código de

Posturas Municipal, no Regulamento Municipal da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, e nas demais Leis e normas pertinentes ao assunto, naquilo que couber.

Parágrafo único: o não cumprimento do Artigo 26, inciso XX, acarretará medidas judiciais cabíveis sem a necessidade de notificação extrajudicial.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os permissionários deverão estar atentos às proibições que lhe são impostas pela legislação municipal, cujas infrações estarão sujeitas às sanções especificadas no mesmo ordenamento legal.

Art. 31. O Município designará um Fiscal, que comparecerá ao Pavilhão Turístico (Camelódromo) todos os dias, para assegurar o cumprimento de todos os dispositivos deste regulamento, fiscalizando e examinando os produtos, mandando retirar os produtos impróprios ao consumo, exigir respeito e boa ordem no recinto, bem como verificar o asseio dos boxes e dos produtos colocados para a comercialização, obstando possíveis abusos com relação aos preços.

Art. 32. Caberá ao fiscal, sem prejuízo de suas atribuições, informar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor as irregularidades constatadas e o não cumprimento deste Regulamento, através de relatório.

Art. 33. Ao término do prazo estabelecido no termo de permissão de uso ou a qualquer tempo, nos casos de extinção da permissão de uso, o espaço deverá ser imediatamente desocupado, comunicando-se diretamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, que determinará a vistoria do local, antes que seja declarado vago e sem embarços.

§ 1º A não retirada dos objetos pelo permissionário em até 30 (trinta) dias da extinção da permissão de uso, acarretará abandono dos mesmos, permitindo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor dispô-los da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao permissionário direito a qualquer indenização.

§ 2º Fica o permissionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento durante o prazo em que tais pertences ficarem à disposição do permissionário.

Art. 34. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel, devidamente autorizada, incorpora-se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização.

Art. 35. Em sendo necessária a adoção de medidas judiciais para a retomada de box por infrações legalmente previstas, o permissionário infrator será responsável pelas custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios.

Art. 36. A distribuição de folhetos ou qualquer tipo de publicidade e promoção nas áreas de circulação interna, por parte dos Permissionários ou seus prepostos, fica sujeita à autorização prévia do Poder Público Municipal, assim como para distribuição nas imediações, obedecendo-se a legislação municipal vigente.

Art. 37. Na hipótese de ocorrências não previstas neste Regulamento, estas deverão ser comunicadas ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, que encaminhará a questão aos setores competentes para que se encontre uma solução legal.

Art. 38. Quaisquer solicitações dos permissionários visando a inclusão ou supressão de dispositivos constantes do regulamento, deverão ser encaminhadas para análise da legalidade, oportunidade e conveniência do proposto, autuando-se para tanto procedimento administrativo, cuja conclusão será dada ciência ao requerente.

Art. 39. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Líbio Taiette Júnior, Chefe de Gabinete**, em 03/09/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 03/09/2024, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010523** e o código CRC **D825EA10**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº ____/2024

Termo de Permissão de Uso celebrado entre o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e _____, objetivando a utilização de bem imóvel de propriedade do Município, instalado no Pavilhão Turístico (Camelódromo), **para comercialização de artigos diversos [ou para vendas de produtos alimentícios]**.

PERMITENTE: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

CNPJ nº: 44.547.305/0001-93

Endereço: Avenida Siqueira Campos, 1.430, Paço Municipal Prefeito Carlos Arruda Garms, Praça Jornalista Mário Pacheco, Jardim Paulista, CEP 19703-061, Município de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo

Autoridade Máxima do Órgão: Antonio Takashi Sasada (Antian)

Cargo: Prefeito

Matrícula nº. 127341

Designação: MUNICÍPIO

PERMISSIONÁRIO: [NOME COMPLETO DO PERMISSIONÁRIO]

Endereço: Av./Rua _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, Município de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

Designação: PERMISSIONÁRIO

As partes, acima qualificadas, nos termos do Decreto Municipal nº 7.256, de 21 de agosto de 2024 e do Processo SEI nº 3535507.414.00000003/2024-43, firmam o presente Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

Permissão de uso, a título precário e gratuito, de bem imóvel de propriedade do MUNICÍPIO ao PERMISSIONÁRIO, **para comercialização de artigos diversos [ou para vendas de produtos alimentícios] no âmbito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.**

Parágrafo único. O bem é o **Box de nº _____**, mais sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas, instalados no Pavilhão Turístico (Camelódromo), localizado na Avenida Brasil, s/nº, Centro, neste Município, e vinculado administrativamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES

§ 1º Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I - disponibilizar o bem ao PERMISSIONÁRIO;

II - acompanhar e fiscalizar o uso do bem, por intermédio do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor;

III - entregar o bem ao PERMISSSIONÁRIO devidamente segurado e arcar com os custos do seguro;

IV - cumprir as demais obrigações aplicáveis;

§ 2º Constituem obrigações do PERMISSSIONÁRIO:

I - utilizar o bem exclusivamente para a finalidade prevista na Cláusula Primeira deste instrumento;

II - cumprir rigorosamente o **Regulamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) do Município, aprovado pelo Decreto nº 7.256, de 21 de agosto de 2024;**

III - responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação do bem cujo uso lhe for permitido;

IV - responsabilizar-se pela higiene, preservação e manutenção do bem a partir do seu recebimento;

V - restituir o bem recebido ao MUNICÍPIO, ao término da vigência deste instrumento, em boa condição de conservação, ressalvado o desgaste natural provocado pelo seu uso, bem como responder por quaisquer danos ao bem;

VI - assumir a responsabilidade por danos ou prejuízos a terceiros, por motivo de dolo, negligência ou imperícia de seus usuários no uso do bem;

VII - não ceder o uso do bem ou o próprio bem a terceiros;

VIII - permitir ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor, a fiscalização e acompanhamento, a qualquer momento, da execução do instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

A presente permissão de uso terá vigência por prazo indeterminado, a partir da data de assinatura do presente instrumento.

§ 1º Em caso de descumprimento das obrigações por parte do PERMISSSIONÁRIO, poderá ser solicitada a rescisão da presente permissão de uso, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

§ 2º Na hipótese de rescisão, o PERMISSSIONÁRIO deverá devolver o bem ao MUNICÍPIO, nas condições de uso que os recebeu, ressalvado o desgaste natural provocado pelo seu uso.

§ 3º Havendo deterioração do bem, sob qualquer hipótese, o PERMISSSIONÁRIO responderá pelo valor equivalente.

CLÁUSULA QUARTA DA AÇÃO PROMOCIONAL

Fica estabelecido que, em qualquer ação promocional relacionada com o objeto desta permissão de uso, deverá ser, obrigatoriamente, consignada a participação do Município, observadas as disposições do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O art. 37, § 1º, da Constituição Federal estabelece que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paraguaçu Paulista, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Instrumento e que não forem resolvidas por comum acordo dos partícipes.

Parágrafo único. E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

XXXXX XXX

Permissionário

XXXXX XXXXXX

Testemunha 1

XXXX XXX

Testemunha 2



Documento assinado eletronicamente por **Katia Emi Seo, Assessor de Departamento**, em 04/09/2024, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010525** e o código CRC **D84C4652**.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

DECRETO Nº 7.256, DE 21 DE AGOSTO DE 2024

Regulamenta o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo, usando de atribuições que são conferidas pela legislação vigente;

Considerando que o Pavilhão Turístico (Camelódromo) foi construído com recursos provenientes do Tesouro Municipal e do Convênio nº 146/2009, celebrado com a Secretaria Estadual de Turismo e Viagens, por intermédio do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos – DADETUR, com o objetivo de transferir as barracas instaladas na Praça ao lado do Terminal Rodoviário para um espaço mais confortável para comerciantes e consumidores, com sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas;

Considerando a necessidade de regulamentar o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta o funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo), espaço público pertencente ao Município da Estância



Secretaria de Gabinete-GAP

Turística de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

Seção I

Da Estrutura e Vinculação

Art. 2º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) está estruturado em uma área total de 991,61 m² (novecentos e noventa e um metros e sessenta e um centímetros quadrados), localizado na Avenida Brasil, s/nº, Centro, neste Município, e vinculado administrativamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

Paragrafo único: o Pavilhão Turístico (Camelódromo) compreende 53 (cinquenta e três) boxes, sendo 51 (cinquenta e um) para comercialização de artigos diversos e 02 (dois) para vendas de produtos alimentícios, sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas.

Seção II

Da Finalidade e Objetivo

Art. 3º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) será destinado ao cumprimento da função social e incentivo ao empreendedorismo e desenvolvimento de atividades econômicas no Município, com o objetivo de promover a comercialização a varejo de produtos.

Paragrafo único. A comercialização de produtos e/ou alimentos dentro das áreas privativas é de inteira responsabilidade dos permissionários, não respondendo o município por qualquer demanda administrativa, civil, do consumidor, penal ou outras relacionadas a esta atividade fim.

Art. 4º A exploração de atividade econômica será sob o regime de permissão onerosa de uso de espaço público, intransferível e por prazo indeterminado, contado a partir da assinatura do termo de permissão, podendo após esse prazo celebrar novo termo de permissão, a critério da Administração Pública municipal.

Seção III

Do Preço Público

Art. 5º O Permissionário pagará ao Município o preço público expresso em Unidade Fiscal do Município (UFM 2024 = R\$ 1,4144), pela utilização da área útil do box, será de 70,70 UFM's (2024).

Parágrafo único. Fica estipulado que no 12º mês (décimo segundo) mês haverá assembleia para definição do novo valor do Preço Público.

Art. 6º O valor do preço público de cada box constará do respectivo Termo de Permissão de Uso a ser celebrado entre o Município e cada Permissionário.

Parágrafo único. O pagamento do preço público será mensal, a ser



Secretaria de Gabinete-GAP

realizado até o dia 10 (dez) de cada mês, através de desconto automático, boleto bancário, depósito em conta de arrecadação ou outra modalidade adotada pela Prefeitura, a ser informada, posteriormente, aos permissionários.

Art. 7º As despesas decorrentes da manutenção da área comum, bem como a do respectivo consumo de água e energia elétrica serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 8º O preço público pago pelos permissionários será utilizado para o custeio das despesas de manutenção e conservação das áreas comuns do Pavilhão Turístico (Camelódromo), tais como o piso, a estrutura do prédio, bem como sua arquitetura, o telhado, a pintura, a rede geral de distribuição de água, esgoto e eletricidade, banheiros, limpeza, higienização, vigilância, programas integrados de controle de pragas, materiais de consumo para os fins aqui elencados e outras necessidades comuns.

Seção IV Da Organização e do Funcionamento

Art. 9º O Pavilhão Turístico (Camelódromo) será organizado, administrado e fiscalizado pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor, com ações compartilhadas com os demais órgãos afins da Prefeitura e apoio administrativo do Conselho Gestor.

Art. 10. O Conselho Gestor do Pavilhão Turístico (Camelódromo) será composto pelos seguintes integrantes, a ser designado por decreto do Prefeito:

I - 1 (um) representante do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor;

II - 1 (um) representante do Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços ou órgão sucessor;

III - 1 (um) representante da Vigilância Sanitária Municipal; e

IV - 2 (dois) representantes dos permissionários.

§ 1º Cada integrante indicará o seu representante.

§ 2º Em caso de vacância, o titular do respectivo representado no Conselho Gestor indicará o eventual substituto.

Art. 11. Compete ao Conselho Gestor:

I - elaborar e submeter à aprovação a proposta de elaboração/alteração do regimento interno do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

II - proceder à organização do Pavilhão Turístico (Camelódromo),



Secretaria de Gabinete-GAP

agrupando as diversas modalidades de comércio nelas existentes;

III - sugerir ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura os dias e os horários de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

IV - organizar e manter atualizado, com o auxílio do Departamento Municipal de Turismo e Cultura e respeitadas as exigências legais, o cadastro de permissão de uso de espaço público pelos permissionários titulares;

V - supervisionar e fiscalizar a organização, o funcionamento e as instalações do Pavilhão Turístico (Camelódromo), bem como o cumprimento de suas finalidades;

VI - cobrar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas a posturas, segurança pública, limpeza urbana, vigilância sanitária e demais normas estabelecidas em legislação própria;

VII - aplicar sanções pelo descumprimento de normas ou condições estabelecidas em Lei, no regimento interno do Pavilhão Turístico (Camelódromo) e no termo de permissão de uso do espaço público;

VIII - solicitar do Departamento Municipal de Turismo e Cultura a adoção de medidas necessárias ao bom funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

Parágrafo único. A administração das áreas comuns poderá ser realizada total ou parcialmente por associações de permissionários ou condomínio, regularmente constituídos para tal fim, sendo que as respectivas despesas deverão ser arcadas na forma de rateio pelos permissionários, na proporção de sua parte.

Art. 12. Os dias e horários de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) serão fixados pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura com o auxílio do Conselho Gestor, podendo acompanhar os dias e horários estabelecidos pelo comércio em geral.

§ 1º Caso seja constatada a necessidade e a viabilidade de funcionamento em dia e horário diverso do estabelecido, o Departamento Municipal de Turismo e Cultura, ouvido o Conselho Gestor, mediante resolução, fixará as condições e o dia de sua realização.

§ 2º O horário para carga e descarga de mercadorias, destinadas ao abastecimento dos boxes, deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) e havendo necessidade de entregas em horário diferente daquele estipulado, dependerá de autorização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, a quem compete avaliar a possibilidade de atendimento sem ocasionar transtornos aos frequentadores e demais permissionários.



Secretaria de Gabinete-GAP

§ 3º No horário de início das atividades diárias do estabelecimento deverá estar com todas as suas áreas, sejam comuns ou individualizadas, em perfeitas condições de higiene e limpeza.

§ 4º Compete ao permissionário no término do expediente ou no fechamento do box, garantir a segurança do espaço que é de sua inteira responsabilidade a proteção pelo uso do mesmo.

§ 5º Não deve ser permitido no interior do Pavilhão Turístico (Camelódromo) o trânsito de motocicletas, minicarros, bicicletas, patinetes, nem mesmo na hipótese de ser conduzido manualmente.

§ 6º Fica proibida a circulação de pessoas "sem camisa" em todas as dependências do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

§ 7º Fica vedada a entrada de animais de grande porte nas dependências do Pavilhão Turístico (Camelódromo), exceto cães guia de deficientes visuais.

Seção V

Da Utilização das Áreas de Uso Comum e Privativo

Art. 13. Todas as áreas de uso comum estarão permanentemente sob o controle e fiscalização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

Art. 14. Todos os banners, toldos, letreiros (luminosos ou não) e quaisquer elementos promocionais, só serão permitidos nos locais a esse fim destinados, obedecidas às normas regeadoras da espécie e mediante a aprovação prévia do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Departamento Municipal de Indústria, Comércio e Serviços.

Paragrafo único. os letreiros (luminosos ou não) utilizados na parte frontal do BOX com ou sem nome deverá respeitar a medida de 1,20 x 0,60, em formato oval com material e designer determinado pelo Departamento de Turismo e Cultura.

Art. 15. Os permissionários não instalarão nos boxes quaisquer máquinas, equipamentos, artigos ou mercadorias, que em razão de peso, tamanho, forma, dimensão ou operação possam causar danos as instalações e vias de acesso ou a quaisquer partes do Pavilhão Turístico (Camelódromo), nem que ultrapassem a carga útil ou acidental por metro quadrado, ou que provoquem vibrações prejudiciais a estrutura do prédio.

Art. 16. Os permissionários não poderão ultrapassar a capacidade de carga elétrica prevista para os boxes bem como a carga de refrigeração.

Art. 17. Os permissionários, seus prepostos e funcionários deverão conservar as áreas de uso comum e de circulação, sendo vedadas quaisquer práticas ou atividades que provoque acúmulo exagerado de pessoas ou tumulto, seja nas dependências próprias, seja nos corredores,



Secretaria de Gabinete-GAP

áreas de acesso ou qualquer parte do Pavilhão Turístico (Camelódromo).

Paragrafo único. Os permissionários dos box alimentícios ficarão responsáveis por todo e qualquer documento relacionado à atividade exercida, em quaisquer setor administrativo do poder público municipal, estadual ou federal.

Seção VI Da Limpeza

Art. 18. O Pavilhão Turístico (Camelódromo) estará sob a fiscalização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura, que adotará as providências para limpeza, em caráter provisório, de todas as dependências comuns, enquanto não se implementar as atribuições no Conselho Gestor.

§ 1º O horário para limpeza das áreas individuais e as áreas comuns do Pavilhão Turístico (Camelódromo) será fixado pelo Conselho Gestor.

§ 2º O estabelecimento de horários próprios para executar a limpeza do Pavilhão Turístico (Camelódromo) não impede o representante dos permissionários, mesmo durante as horas de funcionamento, de manter funcionários encarregados para conservar limpas as partes comuns.

§ 3º O permissionário é responsável pela limpeza do seu box.

§ 4º Os permissionários que comercializarem alimentos devem ter sua própria lixeira e serão responsáveis pela limpeza e instalação de pia e rede de gordura individualizada, quando necessária, assim como a limpeza da mesma, na forma da legislação vigente.

Art. 19. Compete ao fiscal designado pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura, a fiscalização da limpeza dos boxes e de suas instalações, inclusive letreiros, vitrines, vidros, portas, acessos, sanitários e demais dependências, bem como das áreas comuns, fazendo corrigir as imperfeições que verificar.

Art. 20. As tarefas de limpeza que importem em paralisação ou redução de serviços, tais como os de limpeza de caixas d'água e outros análogos, serão anunciadas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, exceto emergências.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 21. São direitos dos permissionários:

I - receber o box em conformidade com a permissão que lhe foi concedida, em perfeitas condições de uso, ocasião em que deverá declarar tê-lo recebido dessa forma, comprometendo-se a devolvê-lo nas mesmas condições;



Secretaria de Gabinete-GAP

II - utilizar, com seus empregados, o espaço, as instalações e serviços disponibilizados, para que exerça a atividade definida no instrumento de permissão, pelo prazo ali estabelecido e nas condições determinadas por este Regulamento;

III – submeter ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, por escrito, as eventuais reivindicações que entenda convenientes e oportunas ao bom funcionamento do estabelecimento e melhoria na prestação de serviços aos usuários, como forma de melhorar a gestão e alcançar o interesse público que deve ser buscado por todos;

IV – solicitar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, autorização para abastecimento em horário diverso do estabelecido, em situações excepcionais devidamente comprovadas;

V - em todas as questões ter sempre garantido contraditório e ampla defesa, a ser examinado pela Administração Municipal, antes da efetiva aplicação de sanções por infrações cometidas;

VI - organizarem-se em Associação para representação junto ao Poder Público Municipal ou eleger representantes para dialogar com o Departamento Municipal de Turismo e Cultura em questões inerentes ao Pavilhão Turístico (Camelódromo);

VII – contratar plano de internet individual ou coletivo para utilização nas áreas privativas e extensivo à área comum, devendo a instalação seguir orientação do engenheiro/arquiteto do Departamento de Turismo e Cultura.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES AOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 22. São deveres dos permissionários:

I - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

II - a obtenção e manutenção da validade de todas as licenças necessárias à atividade desenvolvida no espaço cujo uso foi permitido;

III - o cumprimento da legislação vigente em matérias trabalhistas, de segurança do trabalho, previdenciária e segurança alimentar, se for o caso;

IV - responsabilizar-se por todos os reparos que se façam necessários no interior do box, enquanto perdurar a permissão, submetendo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, as que for necessária a realização de vistoria;

V - manter o box, sob sua responsabilidade em condições de higiene, salubridade e segurança do uso do espaço quando não estiver em funcionamento;



Secretaria de Gabinete-GAP

VI - fiscalizar o asseio pessoal e adequadas regras de conduta no trato com o público de seus funcionários e colaboradores;

VII - responsabilizar-se pelos danos que pessoalmente, seus funcionários ou terceiros a seu serviço venham a causar em outros espaços ou em qualquer dependência do Pavilhão Turístico (Camelódromo);

VIII – atender as convocações para reuniões com o Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, justificando a ela, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas da convocação, a impossibilidade de comparecimento;

IX - manter atualizados, junto ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, suas informações cadastrais, bem como a de seus funcionários e colaboradores;

X -cumprir todas as determinações impostas pela Vigilância Sanitária para o ramo de atividade desempenhado;

XI - apresentar-se sempre uniformizados, limpos, a fim de garantir o asseio, nos termos das orientações específicas para cada ramo de atividade;

XII - manter a sua atividade regularizada e cumprir com todas as suas obrigações tributárias e sociais;

XIII - garantir a qualidade e validade dos produtos comercializados, manuseados, armazenados e, com especial atenção, aos produtos alimentícios;

XIV - informar com clareza, em etiqueta, letreiro ou cardápios o preço dos produtos à venda e manter em local visível o alvará de funcionamento;

XV - comunicar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, na hipótese de falta de energia por longo período, para que o conteúdo armazenado seja avaliado pela Vigilância Sanitária Municipal quanto à possibilidade de comercialização sem riscos à Saúde Pública;

XVI - recolher e depositar nos contentores adequados, os lixos e outro material proveniente da atividade que desenvolvam;

XVII - respeitar e cumprir os horários de funcionamento e carga/descarga de mercadoria estabelecida por este regulamento;

XVIII - não ocupar os corredores com obstáculos à circulação do público;

XIX - apresentar ao ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, quando este assim exigir, notas fiscais das mercadorias, que deverá constar a procedência, nome e endereço do remetente, nome do destinatário, quantidade, especificação e classificação do produto;



Secretaria de Gabinete-GAP

XX - atender, no prazo fixado, às determinações do ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XXI - pagar o preço público determinado, bem como eventuais multas e demais encargos pessoais, condominiais ou associativos;

XXII - participar de cursos de gestão e receptivo (atendimento ao público) indicados pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura e instituições parceiras;

XXIII - utilizar vestuários específicos nas atividades que o ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor assim determinar;

XXIV – deixar a vaga de estacionamento da área frontal, localizada na Av. Brasil, apenas para uso de clientes, sendo vedado a permanência de veículos de propriedade de qualquer permissionário e seus funcionários, ficando vedado qualquer tipo de carga e descarga;

XXV – em caso de montagem de mezanino na área privativa do BOX, deverá ser utilizado material que sustente sem qualquer tipo de fixação nas paredes;

XXVI - o permissionário poderá utilizar na área privativa do BOX pisos conforme de descrito: cerâmico tamanho 60 x 60 ou piso vinílico;

XXVII – a realização do treinamento para brigada de incêndio de forma obrigatória aos permissionários e facultativa aos seus possíveis funcionários, com a consequente entrega do certificado de realização ao Departamento de Turismo e Cultura;

XXVIII – caso realizar sua alimentação na área privativa, deverá armazenar as sobras em recipiente adequado, devendo o descarte ser em lixeira para essa finalidade evitando com isso a propagação de mau cheiro e pragas urbanas;

XXIX – após a realização da assembleia de posse dos permissionários, fica estipulado o prazo de 90 (noventa) dias para a retirada das barracas ou itens de sua propriedade no espaço do antigo camelódromo na área ao lado do Terminal Rodoviário.

Art. 23. O Permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes.

Parágrafo único. O permissionário responderá perante a Poder Público Municipal pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

Art. 24. Incumbe ao permissionário integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, o pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros de eventuais danos causados a si e a terceiros



Secretaria de Gabinete-GAP

e outros similares, eximindo o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista de quaisquer ônus e reivindicações, advindas do próprio permissionário ou de terceiros.

Art. 25. O Termo de Permissão não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre a Administração Pública Municipal e o permissionário.

Art. 26. É vedado ao permissionário:

I - dar ao box destinação diversa daquela prevista no Termo de Permissão do qual é detentor, sob pena de sua revogação nos termos da legislação aplicável;

II - proceder quaisquer alterações na configuração original do box, mesmo a realização de benfeitorias, sem o consentimento expresso do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

III - permitir a ocupação e utilização do box por outrem, ou cedê-lo a terceiros, locando, sublocando, ou transferindo a qualquer título;

IV - utilizar mão de obra informal sem vínculo empregatício, ou de menores de idade, salvo na qualidade de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

V - exercer atividades, ainda que pertinentes à sua atividade, que possam deteriorar o espaço, as áreas comuns ou prejudicar outros permissionários e usuários, no que diz respeito à segurança, saúde e tranquilidade;

VI - permanecer no interior do box após o horário de fechamento, exceto para acompanhamento de manutenção ou conserto de suas instalações, quando deverá ser autorizado prévia e expressamente pelo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

VII – utilizar o box como moradia;

VIII - instalar no box e nas áreas comuns, antenas, alto-falantes, televisores, aparelhos de som, salvo quando autorizado expressamente pelo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, e nas condições por ele fixadas, respeitada a legislação pertinente;

IX - realizar jogos de qualquer espécie;

X - abater qualquer espécie de animal nas dependências do Pavilhão Turístico;

XI – vender ou guardar qualquer tipo de material, explosivo ou inflamável, nas dependências do box;

XII – colocar mercadorias diretamente no solo, ou sobre lonas, plásticos ou papelões e similares, salvo aquelas previamente autorizadas pelo Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;



Secretaria de Gabinete-GAP

XIII – vender ou expor produtos não autorizados;

XIV - vender ou manter sobre o seu domínio gêneros adulterados, impróprios para o consumo, deteriorados, condenados pela Vigilância Sanitária ou procedentes de furto ou qualquer ato delituoso;

XV - manter o box fechado por mais de 30 (trinta) dias, sem o conhecimento e autorização do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XVI - ceder total ou parcialmente o espaço público para o qual foi autorizado;

XVII - mudar de atividade para o qual foi autorizado, sem anuência do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor;

XVIII – cometer ato de indisciplina, truculência, embriaguez habitual, inclusive por parte de empregados ou preposto;

XIX - exercer atividade portando moléstia grave ou contagiosa, transmissível por contato com o consumidor, da qual o permissionário tenha conhecimento;

XX – deixar de realizar o pagamento do preço público, por 3 (três) meses, consecutivos ou alternados, no período de 12 (doze) meses.

CAPÍTULO IV DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 27. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições deste Regulamento, da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e Regulamento Municipal, do Código de Posturas Municipal, Leis e de quaisquer normas pertinentes ao assunto, emanadas pela Administração Municipal, no exercício de seu poder de polícia.

Art. 28. Os permissionários responderão perante a Administração Municipal pela não observância deste Regulamento, inclusive pelas infrações cometidas por empregados ou prepostos, que serão considerados seus representantes, com poderes para receber intimações e demais ordens administrativas.

Art. 29. O não cumprimento dos dispositivos deste Regulamento poderá acarretar ao infrator a aplicação de penalidades ou a extinção da permissão de uso, conforme os procedimentos previstos no Código de Posturas Municipal, no Regulamento Municipal da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, e nas demais Leis e normas pertinentes ao assunto, naquilo que couber.

Paragrafo único: o não cumprimento do Artigo 26, inciso XX, acarretará medidas judiciais cabíveis sem a necessidade de notificação extrajudicial.

CAPÍTULO V



Secretaria de Gabinete-GAP

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os permissionários deverão estar atentos às proibições que lhe são impostas pela legislação municipal, cujas infrações estarão sujeitas às sanções especificadas no mesmo ordenamento legal.

Art. 31. O Município designará um Fiscal, que comparecerá ao Pavilhão Turístico (Camelódromo) todos os dias, para assegurar o cumprimento de todos os dispositivos deste regulamento, fiscalizando e examinando os produtos, mandando retirar os produtos impróprios ao consumo, exigir respeito e boa ordem no recinto, bem como verificar o asseio dos boxes e dos produtos colocados para a comercialização, obstando possíveis abusos com relação aos preços.

Art. 32. Caberá ao fiscal, sem prejuízo de suas atribuições, informar ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor as irregularidades constatadas e o não cumprimento deste Regulamento, através de relatório.

Art. 33. Ao término do prazo estabelecido no termo de permissão de uso ou a qualquer tempo, nos casos de extinção da permissão de uso, o espaço deverá ser imediatamente desocupado, comunicando-se diretamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, que determinará a vistoria do local, antes que seja declarado vago e sem embaraços.

§ 1º A não retirada dos objetos pelo permissionário em até 30 (trinta) dias da extinção da permissão de uso, acarretará abandono dos mesmos, permitindo ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor dispô-los da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao permissionário direito a qualquer indenização.

§ 2º Fica o permissionário sujeito ao pagamento das eventuais despesas de remoção, transporte, carga, descarga e armazenamento durante o prazo em que tais pertences ficarem à disposição do permissionário.

Art. 34. A construção ou benfeitoria realizada no imóvel, devidamente autorizada, incorpora-se a este, tornando-se bem público, sem direito de retenção ou indenização.

Art. 35. Em sendo necessária a adoção de medidas judiciais para a retomada de box por infrações legalmente previstas, o permissionário infrator será responsável pelas custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios.

Art. 36. A distribuição de folhetos ou qualquer tipo de publicidade e promoção nas áreas de circulação interna, por parte dos Permissionários ou seus prepostos, fica sujeita à autorização prévia do Poder Público Municipal, assim como para distribuição nas imediações, obedecendo-se a



Secretaria de Gabinete-GAP

legislação municipal vigente.

Art. 37. Na hipótese de ocorrências não previstas neste Regulamento, estas deverão ser comunicadas ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou Conselho Gestor, que encaminhará a questão aos setores competentes para que se encontre uma solução legal.

Art. 38. Quaisquer solicitações dos permissionários visando a inclusão ou supressão de dispositivos constantes do regulamento, deverão ser encaminhadas para análise da legalidade, oportunidade e conveniência do proposto, atuando-se para tanto procedimento administrativo, cuja conclusão será dada ciência ao requerente.

Art. 39. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)
Prefeito

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR
Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **Líbio Taiette Júnior, Chefe de Gabinete**, em 03/09/2024, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 03/09/2024, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0010523** e o código CRC **D825EA10**.

Referência: Processo nº
3535507.414.00000003/2024-43

SEI nº 0010523



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

ASSESSORIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS

MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº ____/2024

Termo de Permissão de Uso celebrado entre o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e _____, objetivando a utilização de bem imóvel de propriedade do Município, instalado no Pavilhão Turístico (Camelódromo), **para comercialização de artigos diversos [ou para vendas de produtos alimentícios]**.

PERMITENTE: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

CNPJ nº: 44.547.305/0001-93

Endereço: Avenida Siqueira Campos, 1.430, Paço Municipal Prefeito Carlos Arruda Garms, Praça Jornalista Mário Pacheco, Jardim Paulista, CEP 19703-061, Município de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo

Autoridade Máxima do Órgão: Antonio Takashi Sasada (Antian)

Cargo: Prefeito

Matrícula nº. 127341

Designação: MUNICÍPIO

PERMISSIONÁRIO: [NOME COMPLETO DO PERMISSIONÁRIO]

Endereço: Av./Rua _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, Município de Paraguaçu Paulista, Estado de São Paulo.

Designação: PERMISSIONÁRIO

As partes, acima qualificadas, nos termos do Decreto Municipal nº 7.256, de 21 de agosto de 2024 e do Processo SEI nº 3535507.414.00000003/2024-43, firmam o presente Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:



Secretaria de Gabinete-GAP

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

Permissão de uso, a título precário e gratuito, de bem imóvel de propriedade do MUNICÍPIO ao PERMISSONÁRIO, **para comercialização de artigos diversos [ou para vendas de produtos alimentícios] no âmbito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.**

Parágrafo único. O bem é o **Box de nº _____**, mais sanitários, áreas de uso comum, estacionamento e segurança monitorada 24 horas, instalados no Pavilhão Turístico (Camelódromo), localizado na Avenida Brasil, s/nº, Centro, neste Município, e vinculado administrativamente ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES

§ 1º Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I - disponibilizar o bem ao PERMISSONÁRIO;
- II - acompanhar e fiscalizar o uso do bem, por intermédio do Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor;
- III - entregar o bem ao PERMISSONÁRIO devidamente segurado e arcar com os custos do seguro;
- IV - cumprir as demais obrigações aplicáveis;

§ 2º Constituem obrigações do PERMISSONÁRIO:

- I - utilizar o bem exclusivamente para a finalidade prevista na Cláusula Primeira deste instrumento;
- II - cumprir rigorosamente o **Regulamento do Pavilhão Turístico (Camelódromo) do Município, aprovado pelo Decreto nº 7.256, de 21 de agosto de 2024;**
- III - responsabilizar-se pela guarda, manutenção e conservação do bem cujo uso lhe for permitido;
- IV - responsabilizar-se pela higiene, preservação e manutenção do bem a partir do seu recebimento;
- V - restituir o bem recebido ao MUNICÍPIO, ao término da vigência deste instrumento, em boa condição de conservação, ressalvado o desgaste natural provocado pelo seu uso, bem como responder por quaisquer danos ao bem;
- VI - assumir a responsabilidade por danos ou prejuízos a terceiros, por motivo de dolo, negligência ou imperícia de seus usuários no uso do bem;



Secretaria de Gabinete-GAP

VII - não ceder o uso do bem ou o próprio bem a terceiros;

VIII - permitir ao Departamento Municipal de Turismo e Cultura ou órgão sucessor, a fiscalização e acompanhamento, a qualquer momento, da execução do instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

A presente permissão de uso terá vigência por prazo indeterminado, a partir da data de assinatura do presente instrumento.

§ 1º Em caso de descumprimento das obrigações por parte do PERMISSIONÁRIO, poderá ser solicitada a rescisão da presente permissão de uso, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

§ 2º Na hipótese de rescisão, o PERMISSIONÁRIO deverá devolver o bem ao MUNICÍPIO, nas condições de uso que os recebeu, ressalvado o desgaste natural provocado pelo seu uso.

§ 3º Havendo deterioração do bem, sob qualquer hipótese, o PERMISSIONÁRIO responderá pelo valor equivalente.

CLÁUSULA QUARTA DA AÇÃO PROMOCIONAL

Fica estabelecido que, em qualquer ação promocional relacionada com o objeto desta permissão de uso, deverá ser, obrigatoriamente, consignada a participação do Município, observadas as disposições do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O art. 37, § 1º, da Constituição Federal estabelece que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Paraguaçu Paulista, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Instrumento e que não forem resolvidas por comum acordo dos partícipes.

Parágrafo único. E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.



Secretaria de Gabinete-GAP

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

XXXXX XXX

Permissionário

XXXXX XXXXXX

Testemunha 1

XXXX XXX

Testemunha 2

Referência: Processo nº
3535507.414.00000003/2024-43

SEI nº 0010525