LEI N.º 1.050/2018

DATA: 12/07/2018

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação da realização de feiras itinerantes e temporárias de vendas de produtos e mercadorias a varejo e/ou atacado no Município de Pinhão/PR, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei estabelece as normas para a realização de feiras itinerantes no Município de Pinhão - PR, com exposição e venda de produtos no varejo e/ou no atacado, em locais públicos ou privados, recintos abertos ou fechados, e dá outras providências.

Art. 2.º Classificam-se como feiras itinerantes as exposições, vendas, bazares ou similares, temporários ou eventuais, destinados à comercialização de produtos industrializados, manufaturados, bens e serviços ao consumidor final, de venda no varejo e/ou atacado, em espaço unitário ou dividido em estandes individuais, com participação de um ou mais empresários, em locais abertos ou fechados, públicos ou privados.

§ 1.º Não são consideradas feiras itinerantes:

I. Aquelas realizadas por entidades beneficentes com sede ou filial instalada no Município de Pinhão-PR, desde que com o fim próprio de arrecadação para manutenção de seu funcionamento específico;

II. Aquelas realizadas em caráter permanente com autorização da Prefeitura Municipal;

III. Aquelas realizadas pelo comercio local, em parceria com o Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, visando o desenvolvimento econômico do Município.

§ 2.º Consideram-se as seguintes definições para fins desta Lei:

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

I. Locais abertos os logradouros públicos ou áreas de terrenos privados ao ar livre, com ou sem possibilidade de controle de entrada e saída do público;

II. Locais fechados os galpões, salões, armazéns, ginásios, áreas cobertas e similares, cuja entrada e saída do público possa ser controlada;

III. Estande é a subdivisão de qualquer natureza que permita a venda ou exposição independente de produtos, mesmo que contíguo à outra unidade, cujos produtos sejam iguais ou similares, independentemente de quem as explore;

IV. Organizador é a pessoa física ou jurídica responsável por organizar, promover e instalar as feiras itinerantes;

V. Período de realização da feira itinerante compreende o ínterim do início da montagem da estrutura até a efetiva retirada de todos os produtos, equipamentos e estrutura do local de realização do evento.

Art. 3.º As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em organizar, promover, instalar as feiras itinerantes, de atuação no âmbito do comércio ou, ainda, de prestação de serviços direta a usuário final no local do evento, deverão, previamente, requerer Alvará de Funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

§ 1.º Mesmo que a feira itinerante seja constituída de estandes, na forma do artigo 2º, parágrafo segundo, inciso III, desta lei, será expedido somente um Alvará de Funcionamento em nome da pessoa organizadora, visto que o evento é considerado num todo como único.

§ 2.º Na hipótese do parágrafo primeiro deste artigo, o Alvará de Funcionamento somente será expedido se o evento como um todo e a localização deste estiverem plenamente de acordo com esta Lei.

§ 3.º O Alvará de Funcionamento tem caráter precário, podendo ser revogado na ocorrência e/ou verificação de qualquer impedimento ou irregularidade de que trata esta Lei ou outra norma, inclusive durante a ocorrência do evento.

§ 4.º Todos os produtos postos a venda na feira livre deverão possuir nota fiscal individual ou, em caso de compra por lote, nota fiscal da compra com a

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

discriminação de todos os produtos adquiridos, podendo a Administração Pública requisitar a qualquer momento sua apresentação e, no caso de inexistência da respectiva nota, ou não apresentação desta imediatamente à solicitação, o Alvará de Funcionamento poderá ser suspenso e, conseqüentemente, o evento, até que se providencie a referida nota.

§ 5.º O Alvará de Funcionamento será revogado caso a suspensão de que trata o parágrafo quarto deste artigo perdure por período igual ou superior a 12 (doze) horas da solicitação da nota fiscal pela Administração Pública.

§ 6.º Qualquer cidadão poderá realizar denúncia junto ao Departamento de Fiscalização do Município de Pinhão quanto ao descumprimento de quaisquer das normas desta lei, identificando-se ou não, podendo ser tal denúncia por escrito ou redigida pelo setor competente.

Art. 4.º No exame do pedido de licença observar-se-á os princípios que regem a atividade econômica, indutora do desenvolvimento no âmbito municipal, devendo ser assegurada principalmente:

I - a garantia das normas de proteção e defesa do consumidor, atendendo-se a ordem pública e o interesse social;

II - a garantia dos interesses econômicos e financeiros do Município;

III - o respeito às ações municipais de promoção e desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

IV - observância das responsabilidades fiscais e recolhimento dos tributos;

V - o enquadramento nas convenções coletivas de trabalho entre as entidades sindicais das respectivas categorias.

CAPÍTULO II
DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

Art. 5.º Para expedição de Alvará de Funcionamento para a realização de feiras itinerantes no Município de Pinhão, deverão ser obedecidas cumulativamente às seguintes condições:

I. O requerimento do Alvará de Funcionamento para realização do evento deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do início da realização do evento, juntamente com os seguintes documentos:

a) As informações necessárias à cobrança das taxas municipais de que trata esta Lei;

b) Resumo dos objetivos da feira; local de realização; número de empresas e/ou empresários e estandes;

c) Nome ou Razão social do organizador do evento;

d) Representante do organizador da feira se tiver, devidamente qualificado, com o respectivo instrumento de mandato;

e) Lista dos tipos e especificações gerais dos produtos e serviços que serão comercializados no evento;

f) Endereço onde será realizado o evento;

g) Período de realização e horário de funcionamento do evento;

h) Público alvo;

i) Caso o organizador seja pessoa jurídica, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, cópias autenticadas do contrato social, do estatuto ou comprovante de firma individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem, e todas as suas alterações contratuais/estatutárias, endereço atualizado da sede ou residência e, ainda, telefone e e-mail;

j) Caso o organizador seja pessoa física, cópias autenticadas do RG, CPF e cadastro de autônomo junto ao município de origem, endereço atualizado da sede ou residência e, ainda, telefone e e-mail;

k) Certidão negativa de débitos imobiliários do imóvel onde se realizará o evento;

l) Cópia autenticada da matrícula atualizada do imóvel ou escritura pública que identifique o proprietário do imóvel, bem como o contrato de locação com firma reconhecida, constando o período de utilização do local onde se realizará o evento;

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

m) Certidão de regularidade fiscal municipal, estadual e federal do organizador da feira;

n)Autorização da Vigilância Sanitária Municipal, quando houver produtos comercializados e serviços que dependam de inspeção sanitária para o consumo em geral;

o)Autorização da Vigilância Sanitária e do Conselho Municipal do Meio Ambiente quando houver utilização de fonte sonora;

p) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, fornecido por engenheiro devidamente qualificado, sobre as instalações físicas, elétricas e hidro-sanitárias do local de realização do evento, que atendam as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como as normas sanitárias e de postura do Município;

q) Vistoria do Corpo de Bombeiros bem como comprovação do pagamento da taxa de incêndio;

r) Comprovação de solicitação da presença da Polícia Militar para garantir a segurança do evento;

s) Comprovação da contratação de empresa especializada em segurança de eventos, como forma de garantir o bem estar e a segurança interna da feira, em relação aos participantes e ao público em geral;

t) Croquis de localização de cada estande alocado separadamente;

u) Declaração de assunção de responsabilidade civil, administrativa e tributária de que trata o artigo 6º dessa lei;

v)Comprovante de recolhimento das taxas municipais cabíveis;

w) Indicação do local que será mantido pelo organizar por 60(sessenta) dias após a concretização da feira, para a realização de trocas de mercadorias pelo consumidor, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

II. Junto ao requerimento de Alvará de Funcionamento, o organizador do evento deverá apresentar os seguintes documentos individuais de cada participante, expositor ou vendedor:

a) Declaração do ramo de atividade do participante;

b) Caso o participante seja pessoa jurídica, a razão social, sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, cópias autenticadas do contrato

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

social, estatuto ou comprovante de firma individual devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem, bem como todas as suas alterações contratuais/estatutárias;

c) Caso o participante seja pessoa física, cópias autenticadas do RG, CPF e cadastro de autônomo junto ao município de origem;

d) Certidão de regularidade fiscal municipal, estadual e federal do participante;

e) Endereço atualizado da sede da pessoa jurídica ou residência da pessoa física participante do evento.

§ 1.º As entidades que por lei tenham seu ato constitutivo registrado em outro órgão que não a junta comercial de seu estado deverá apresentar cópia autenticada do referido registro do órgão competente.

§ 2.º Será indeferido de plano o Alvará de Funcionamento caso qualquer dos interessados não apresente a documentação por inteiro, não sendo admitida complementação ou retificação de qualquer documento fora do tempo de antecedência mínima descrito nesta lei.

§ 3.º Protocolado o requerimento, a Administração Municipal terá o prazo de até 10 (dez) dias antes da realização do evento para deliberar sobre o pedido e, em caso positivo, emitir o Alvará de Funcionamento.

§ 4.º O deferimento ou o indeferimento do Alvará de Funcionamento será comunicado através do envio de e-mail e de carta com aviso de recebimento, para o endereço do domicílio indicado pelo Organizador, considerando sua postagem como data de referência para os fins desta Lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 6.º Toda a feira itinerante deve ter um organizador responsável pelo evento.

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

§ 1.º O organizador é responsável civil, administrativamente e solidariamente aos participantes individuais perante o Município de Pinhão - PR e seus cidadãos, sendo estes entendidos como toda e qualquer pessoa que tenha domicílio no Município de Pinhão - PR e/ou esteja de passagem pelo Município no período de realização da feira.

§ 2.º O organizador é responsável pelo recolhimento de qualquer tributo municipal, bem como responde pelas obrigações acessórias, pelo inadimplemento e eventuais multas e/ou acréscimos decorrentes de mora.

Art. 7.º Fica proibida a instalação de Feiras Itinerantes em prédios pertencentes ao Município de Pinhão - PR ou sob sua administração.

Parágrafo Único. Excetuam-se da proibição contida no caput deste artigo as feiras promovidas pelo Poder Público ou em parceria com este, entidades educacionais de ensino regular, bem como aquelas definidas no parágrafo primeiro do artigo segundo desta Lei.

Art. 8.º É obrigatória a colocação de extintores de incêndio no local do evento, a serem supervisionados e aprovados previamente pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 9.º A empresa promotora do evento deverá fazer um seguro com cobertura de responsabilidade civil para danos pessoais e ou materiais contra terceiros, correspondente à capacidade máxima de público que será recebido no local do evento, cuja apólice deverá ser apresentada no setor de tributação, até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do evento, sob pena de cassação do Alvará de Funcionamento.

Art. 10. No âmbito da realização do evento é obrigatório o uso de crachá de identificação (com foto atualizada e nome completo), seja para o organizador, responsável e/ou participante da feira itinerante.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇOES FINAIS

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

Art. 11. O horário de funcionamento do evento deverá obedecer à legislação municipal em vigor ou, em sua falta, o funcionamento deverá obedecer ao horário das 08h00min às22h00min.

Art. 12. As instalações para realização do evento deverão estar concluídas pelo menos 01(um) dia útil antes de seu início, para que possam ser vistoriadas pelos órgãos técnicos e fiscais do Município, sendo expressamente vedado o funcionamento do evento enquanto não ocorrer à respectiva vistoria e expedição do Alvará de Funcionamento.

Art. 13. As feiras itinerantes estão sujeitas ao recolhimento das taxas de que trata esta Lei, da seguinte forma:

I. Até dez expositores: 1000 UFM ao dia;

II. De onze a vinte expositores: 2000 UFM ao dia;

II. De vinte e um e trinta expositores: 3000 UFM ao dia;

III. De trinta e um e quarenta expositores: 4000 UFM ao dia;

IV. Acima de quarenta e um expositores: 5000 UFM ao dia;

V. Limita-se a sessenta expositores por feira.

Parágrafo Único. O pagamento das taxas a que refere o Caput deste artigo deverá se realizado até a data do requerimento do Alvará de que trata o artigo 5º, inciso I.

Art. 14. Os comprovantes de pagamento dos impostos, taxas, tarifas e preços públicos poderão ser exigidos a qualquer momento pela fiscalização municipal, inclusive durante a realização do evento.

Art. 15. O organizador do evento é responsável por verificar toda a documentação dos expositores, participantes e, em caso de descumprimento da legislação vigente, ele será co-responsável solidário com o infrator nas penalidades aplicadas.

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

Art. 16. Ficam proibidas a exposição, o estoque e a comercialização das seguintes mercadorias nas feiras itinerantes:

a) Mercadorias importadas sem as competentes guias de liberação expedida pela Secretaria da Receita Federal e a regularização desta pelo Fisco Estadual, cujos documentos deverão estar em mãos do feirante para exibição à fiscalização;

b) Mercadorias nacionais sem a documentação exigida por Lei;

c) Fogos de artifícios e correlatos;

d) Cigarros e produtos assemelhados e/ou correlatos.

e) Mercadorias que não atendam as normas do INMETRO ou órgão responsável.

Art. 17. As normas contidas nesta Lei não se aplicam às Feiras de Artesanato e de Agricultura Familiar local, as quais serão organizadas, coordenadas e realizadas pela secretaria municipal correlata.

Art. 18. As despesas necessárias para instalação da feira itinerante, em local aberto ou fechado, correrão por conta exclusiva do respectivo Organizador que por sua vez, poderá cobrar a participação dos feirantes ou expositores para cobertura dos gastos realizados com a instalação e funcionamento da feira, bem como as propagandas veiculadas em rádios, jornais, televisão, panfletos, dentre outras.

Art. 19. A empresa promotora da feira destinará no mínimo de 20% (vinte por cento) dos estandes ou espaços às entidades ligadas às artes, educação, entidades beneficentes, artistas independentes, artesãos e afins, sediados em Pinhão.

Parágrafo Único. O não cumprimento do presente artigo implicará em imediata interdição do local do evento, salvo se ficar comprovado documentalmente o desinteresse das mencionadas entidades.

Art. 20. O pagamento das mercadorias comercializadas em feiras eventuais ocorrerá no próprio estande da pessoa jurídica expositora, com emissão de cupom fiscal (ECF) homologada na Fazenda Estadual ou mediante a emissão da respectiva nota fiscal, salvo os que estejam legalmente dispensados da ECF.

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br

Art. 21. Os postos de trabalho na feira itinerante serão preenchidos por, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) com pessoas com residência fixa no Município de Pinhão.

Art. 22. O Poder Executivo Municipal deverá deferir ou indeferir o pedido para realização da feira itinerante, justificando a decisão, até 10 (dez) dias antes da realização do evento.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, aos três dias do mês de julho do ano de dois mil e dezoito, 54.º Ano de Emancipação Política.

Odir Antonio Gotardo
Prefeito Municipal

Lei publicada no Diário Oficial:
Correio do Povo do Paraná
14/07/2018, Edição 2936, Página 3A

AVENIDA TRIFON HANYSZ, 220 – CENTRO – **TEL.: (42) 3677-2699** – PINHÃO – PARANÁ
www.pinhao.pr.gov.br