

**DECRETO Nº 7.263**  
**DE 21 DE OUTUBRO DE 2015**

***DISCIPLINA O FUNCIONAMENTO DOS  
QUIOSQUES DA ORLA DA PRAIA DO  
MUNICÍPIO DE SANTOS, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.***

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**, Prefeito Municipal  
de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este decreto disciplina o funcionamento dos quiosques da Orla da Praia do Município de Santos, e dá outras providências.

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO**

**Art. 2º** Denominam-se “quiosques” os próprios municipais construídos na Orla da Praia do Município de Santos destinados ao exercício de atividade comercial ou prestação de serviços de utilidade pública.

**Parágrafo único.** Os quiosques serão instalados nas seguintes áreas da Orla: Canal 1, Canal 2, Canal 3, Canal 4, Canal 5, Canal 6, Plataforma do Emissário Submarino, Posto 2, Gonzaga em frente à Rua Marcílio Dias, Embaré, Fonte do Sapo e Aquário Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**DAS CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO**

**Art. 3º** A utilização dos quiosques dar-se-á mediante permissão de uso, outorgada a título precário, oneroso, pessoal e intransferível.

§ 1º Além das hipóteses previstas neste decreto, poderá o Município, a qualquer tempo, de forma unilateral, em juízo de conveniência e oportunidade, revogar a permissão de uso, sem que ao permissionário assista qualquer direito de indenização.

§ 2º O preço mensal de outorga da permissão de uso não poderá ser inferior ao estabelecido no Decreto nº 3.697, de 22 de fevereiro de 2001.

§ 3º A permissão de uso será outorgada exclusivamente a pessoa física, devendo o titular exercer pessoalmente as atividades no local, ressalvadas as hipóteses previstas neste decreto.

§ 4º A permissão de uso será intransferível, ressalvadas as exceções previstas neste decreto, devendo a outorga ser precedida de licitação.

§ 5º A permissão de uso será outorgada por decreto.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DOS QUIOSQUES**

**Art. 4º** Os quiosques deverão funcionar no mínimo 05 (cinco) dias por semana, com uma jornada diária de pelo menos 08 (oito) horas, não podendo permanecer fechados por mais de 02 (dois) dias consecutivos.

**Parágrafo único.** É obrigatório o funcionamento dos quiosques aos sábados, domingos e feriados.

**Art. 5º** Poderá o titular da permissão de uso, mediante prévia comunicação, indicar preposto e afastar-se temporariamente das atividades nos seguintes casos:

**I** – férias anuais não superiores a 30 (trinta) dias;  
**II** – afastamento por motivo de doença do titular;  
**III** – outro motivo que justifique o impedimento temporário para o exercício das atividades.

§ 1º O preposto deverá ser previamente cadastrado no órgão municipal competente para a fiscalização das atividades, devendo atender aos seguintes requisitos:

I – ser pessoa plenamente capaz;  
II – ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;  
III – não ser titular de outra permissão de uso;  
IV – atender às exigências da legislação em vigor,  
especialmente às disposições deste decreto.

§ 2º O preposto e o titular da permissão de uso serão solidariamente responsáveis pelo quiosque durante o período de afastamento deste.

§ 3º O período de férias anuais deverá ser comunicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início do afastamento, especificando as datas de início e término.

§ 4º Em caso de doença ou outro motivo que justifique o impedimento temporário para o exercício da atividade, o permissionário deverá comunicar por escrito, justificar e comprovar os motivos do impedimento com antecedência, ficando ao exclusivo critério da Administração autorizar ou não o afastamento.

§ 5º No caso de perda da capacidade civil do titular, por motivo de doença grave, poderá a Administração autorizar a continuidade das atividades, mediante a representação pessoal do curador nomeado na forma da lei, desde que este atenda às disposições deste decreto.

§ 6º Na hipótese de perda de interesse na continuação das atividades, o permissionário deverá solicitar a revogação da permissão de uso, respondendo por todas as obrigações relativas ao exercício da atividade até a data em que se efetivar a revogação.

#### **CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO PERMISSIONÁRIO**

**Art. 6º** São deveres do permissionário:

I – exercer pessoalmente as atividades no quiosque;  
II – manter atualizada sua ficha cadastral junto à Prefeitura Municipal de Santos, apresentando-a sempre que solicitada à fiscalização, no local das atividades, juntamente com a documentação pertinente;

**III** – efetuar o pagamento da taxa anual de licença, localização e funcionamento, impostos e taxas incidentes sobre as atividades exercidas no local, bem como o preço público de outorga da permissão de uso;

**IV** – arcar com eventuais despesas de segurança, vigilância e outras comuns relativas às atividades desempenhadas no local, em forma de rateio entre os permissionários;

**V** – arcar com as despesas próprias decorrentes do exercício das atividades, tais como serviços de água, esgoto, energia elétrica e gás;

**VI** – manter o quiosque e as áreas adjacentes devidamente limpos e conservados;

**VII** – conservar as edificações em suas partes externas e internas, no que concerne à pintura e instalações, de acordo com o projeto original;

**VIII** – dar a destinação adequada aos resíduos provenientes da preparação e comercialização de seus produtos;

**IX** – utilizar os equipamentos e acessórios necessários à atividade, tais como freezer, geladeira e forno, nos padrões definidos pelo Município, devidamente adequados à capacidade de carga elétrica disponibilizada no quiosque;

**X** – zelar para que o atendimento ao público fique restrito exclusivamente ao espaço objeto da permissão de uso;

**XI** – utilizar exclusivamente as áreas determinadas para a colocação de mesas e cadeiras móveis, obedecendo aos limites e padrões estabelecidos pela Prefeitura;

**XII** – cumprir perante os órgãos competentes com todas as exigências sanitárias requeridas para a exploração das atividades exercidas no local;

**XIII** – manter as condições de habilitação e de qualificação exigidas para assumir as obrigações, durante todo o período de permissão de uso;

**XIV** – solicitar autorização da Prefeitura, por escrito, para efetuar qualquer tipo de alteração ou adaptação na edificação existente;

**XV** – contratar seguro contra incêndio das instalações recebidas a título de permissão de uso, apresentando a apólice à Prefeitura no prazo de 30 (trinta) dias da data de assinatura do termo de permissão de uso e a cada renovação de licença;

**XVI** – manter o bem público devidamente coberto por um sistema de proteção contra incêndio, de acordo com as normas de segurança vigentes;

**XVII** – manter os empregados registrados nos órgãos competentes e exigir o curso de manipulação de alimentos devidamente concluído;

**XVIII** – manter os funcionários que estiverem em serviço convenientemente uniformizados e com os materiais/equipamentos de segurança e proteção individual adequados à função;

**XIX** – assumir todas as obrigações trabalhistas, encargos sociais e previdenciários relativos aos funcionários que trabalharem no local;

**XX** – responder por quaisquer danos ou prejuízos que vier a causar ao Município, a coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da permissão de uso outorgada, correndo exclusivamente às suas expensas, sem quaisquer ônus para o erário, o ressarcimento de indenizações que tais danos ou prejuízos possam ocasionar;

**XXI** – entregar as chaves e desocupar o local no prazo estabelecido, no término ou revogação da permissão de uso, efetuando os reparos necessários para restabelecer as condições em que recebeu o equipamento;

**XXII** – devolver o equipamento público ao Município após o término da permissão de uso, nas mesmas condições e estado de conservação em que recebeu.

## **CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES**

**Art. 7º** É vedado ao permissionário:

**I** – ceder, arrendar, sublocar, terceirizar ou transferir, a qualquer título, a permissão de uso a terceiros;

**II** – alterar o projeto original do quiosque ou efetuar qualquer adaptação nas instalações, sem a anuência expressa da Prefeitura;

**III** – utilizar a área objeto da permissão de uso para finalidades diversas;

**IV** – usar as áreas externas para depósito ou armazenamento de qualquer produto ou equipamento;

**V** – expor ou permitir a exposição no local de qualquer espécie de publicidade, tais como faixas promocionais, cartazes e qualquer espécie de letreiro nas áreas dos quiosques;

**VI** – utilizar áreas não permitidas para a colocação de mesas, cadeiras, depósito ou armazenamento de qualquer tipo de produto, material ou equipamento, exceto as projetadas ou determinadas pela Prefeitura;

**VII** – utilizar aparelhos sonoros de fruição coletiva ou qualquer outro equipamento ou instrumento que possa constituir perturbação ao sossego público ou à vizinhança;

**VIII** – demarcar equipamentos públicos de uso comum, tais como mesas e cadeiras de concreto da praça de alimentação;

**IX** – exercer qualquer atividade comercial, inclusive captação de clientela, fora da área dos quiosques;

**X** – modificar ou suprimir a modalidade de produtos comercializados, descaracterizando o ramo de atuação, sem anuência expressa da Prefeitura;

**XI** – utilizar a água dos chuveiros públicos instalados na Orla da Praia para abastecimento ou lavagem do quiosque, equipamentos e acessórios, ou qualquer outra finalidade relacionada às atividades;

**XII** – comercializar bebidas em embalagens de vidro ou de qualquer material que ofereça risco à integridade física das pessoas;

**XIII** – vender ou fornecer bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos;

**XIV** – ser titular de outra permissão de uso.

## **CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO**

**Art. 8º** As atividades exercidas nos quiosques, assim como as obrigações estabelecidas neste decreto, serão fiscalizadas pelo Departamento de Fiscalização Empresarial e Atividades Viárias da Secretária Municipal de Finanças, sem prejuízo da fiscalização dos demais órgãos de fiscalização do Município, segundo a respectiva competência.

**Parágrafo único.** Aplicam-se às permissões de uso de que trata este decreto as disposições do Código de Posturas do Município.

## **CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES**

**Art. 9º** Não atendida qualquer das disposições deste decreto o permissionário será intimado para, sem prejuízo das penalidades previstas no Código de Posturas do Município, regularizar a situação nos seguintes prazos:

ao XII do artigo 6º;  
XIV do artigo 7º;

- I – 05 (cinco) dias, nos casos previstos nos incisos I, II e IV
- II – 15 (quinze) dias, nos casos previstos nos incisos I a
- II – 30 (trinta) dias, nos demais casos.

**Parágrafo único.** Não atendida à intimação no prazo estabelecido, poderá o Município:

- I – revogar imediatamente a permissão de uso;
- II – deferir, se houver motivos justificados, novo prazo para regularização.

**Art. 10.** Revogada a permissão de uso, o permissionário será intimado para desocupar o local no prazo de 15 (quinze) dias.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 11.** As outorgas das atuais permissões de uso ficam mantidas, desde que cumpridas pelo permissionário todas as exigências previstas neste decreto.

**Art. 12.** Na necessidade de eventuais remanejamentos de permissionários, devido a obras de reurbanização ou qualquer outra intervenção no setor, a realocação será feita por antiguidade, cabendo aos que comprovarem o maior tempo de efetivo exercício da atividade a prioridade na escolha, independentemente da data de expedição da licença.

**Art. 13.** Em caso de vacância, a critério da Administração, os quiosques poderão ser utilizados para a prestação de serviços de utilidade pública, ou outorgadas novas permissões de uso, mediante procedimento licitatório.

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Finanças realizará cadastramento dos atuais permissionários dos quiosques da Orla da Praia, em conformidade com as instruções constantes de normas complementares, expedidas pelo Secretário Municipal de Finanças.

§ 1º Os permissionários poderão indicar, no ato do cadastramento, à sua livre escolha, cônjuge, companheiro ou filho (a), ao qual poderá ser transferida a permissão de uso do respectivo quiosque, nas hipóteses de perda de interesse na continuação das atividades ou falecimento do titular da permissão.

§ 2º A pessoa indicada na forma do parágrafo anterior deverá ter sua condição parental comprovada no momento do cadastramento, e não poderá ser titular de permissão de uso de quiosque na Orla da Praia do Município de Santos.

§ 3º O permissionário que atender ao cadastramento poderá solicitar à Secretaria Municipal de Finanças, a qualquer tempo, a alteração da pessoa indicada, desde que o novo indicado também seja cônjuge, companheiro ou filho (a) do permissionário.

§ 4º A transferência de titularidade da permissão de uso, na forma prevista neste artigo, ocorrerá apenas uma única vez, quando da perda de interesse na continuação das atividades ou do falecimento do titular da permissão que atender ao cadastramento, sendo terminantemente vedada ao novo permissionário a transferência da permissão de uso, a qualquer título.

**Art. 15.** Na hipótese de permissionário que houver falecido anteriormente à data da publicação deste decreto, em que as atividades do quiosque tiverem sido continuadas, até a data da publicação deste decreto, por seu cônjuge ou companheiro ao tempo do falecimento, ou por filho (a), a permissão de uso poderá ser transferida a estes, desde que não sejam titulares de permissão de uso de outro quiosque na Orla da Praia do Município de Santos.

§ 1º Para fazer jus à transferência de que trata este artigo, as pessoas indicadas no “caput” deverão atender à convocação para o cadastramento de que trata o artigo anterior.

§ 2º O deferimento da transferência de que trata este artigo depende sempre da comprovação, pelo interessado:

I – da continuidade das atividades do quiosque após o falecimento do primitivo titular, até a data da publicação deste decreto;

II – da condição de cônjuge ou companheiro do primitivo permissionário ao tempo de seu falecimento, ou de filho (a).

§ 3º É terminantemente vedada ao novo permissionário a transferência, a qualquer título, da permissão de uso obtida na forma deste artigo.

**Art. 16.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4.029, de 26 de fevereiro de 2003.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 21 de outubro de 2015.

**PAULO ALEXANDRE BARBOSA**

*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de outubro de 2015.

**SYLVIO ALARCON ESTRADA JUNIOR**

*Chefe do Departamento*