



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRATA Criado pela Lei Municipal n.º 47/1974, de 27 de junho de 1974.

Prata – Paraíba – Terça-feira, 09 de junho de 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO



REGIMENTO INTERNO DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL "BOAVENTURA ALVES"

2026



PREÂMBULO

O presente Regimento Interno estabelece as normas fundamentais para o funcionamento, organização e administração do Mercado Público Municipal "Boaventura Alves", equipamento público localizado na Rua José Borba Filho, s/n, no Centro de Prata – PB. Instituído como peça-chave da política municipal de desenvolvimento, este regulamento é fruto de uma cooperação técnica voltada para transformar o mercado em um motor de crescimento urbano, geração de empregos e valorização regional.

O Mercado tem como missão primordial o fomento ao comércio local, a fortalecimento das cadeias produtivas da região do Cariri paraibano e a preservação das tradições culturais, promovendo uma integração eficiente entre empreendedores e a comunidade.

Operando sob um modelo inovador de gestão compartilhada, este instrumento assegura a participação ativa dos permissionários na administração, garantindo transparência, segurança sanitária e um ambiente de negócios sustentável e inclusivo.

Como parte integrante do Edital de Convocação Pública e do Termo de Permissão de Uso, este Regimento vincula todos aqueles que integram este espaço ao compromisso comum de zelar pela excelência no atendimento e pela preservação do patrimônio público do município de Prata-PB.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO OBJETO

Art. 1º – Este Regimento Interno estabelece as normas, diretrizes e procedimentos que regulam a administração, o funcionamento e a utilização do Mercado Público Municipal "Boaventura Alves", doravante denominado simplesmente "Mercado", em estrita observância ao Edital de Convocação Pública nº 001/2025 e ao Termo de Permissão de Uso a ele vinculado.

Art. 2º – Estão sujeitos às normas estabelecidas neste Regimento Interno:

I – A Comissão de Gestão do Mercado;

II – Os permissionários e seus prepostos, funcionários e colaboradores;

III – Os usuários temporários de áreas comuns;

IV – Visitantes, frequentadores e fornecedores, no que couber.

Art. 3º – O Mercado Público Municipal "Boaventura Alves" confere tar genérica pela Prefeitura Municipal de Prata-PB, com a finalidade de fomentar a organização do comércio local, promover o desenvolvimento econômico e cultural do município e valorizar as cadeias produtivas da região do Cariri paraibano, mediante permissão onerosa e precária de uso de espaços comerciais.

Art. 4º – O Mercado conta com estrutura de piso único, organizado nas seguintes categorias de espaço:

I – Áreas de uso privativo: unidades comerciais (boates/lojas) cedidas por meio de Termo de Permissão de Uso;

II – Áreas de uso comum: instalações sanitárias, vestiários, corredores, rampas de acesso, escadarias, corrimãos, praça de alimentação, palco cultural, catamar, bancas e demais elementos destinados ao uso coletivo;

III – Áreas de administração: espaços reservados à operação de Comissão de Gestão e de Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE GESTÃO

Art. 5º – O Mercado Público Municipal "Boaventura Alves" será administrado por uma Comissão de Gestão Compartilhada, modelo participativo que reunirá representantes da Prefeitura Municipal e representantes eleitos dos permissionários.

Art. 6º – A Comissão de Gestão será composta pelos seguintes membros:

I – Representantes da Prefeitura Municipal:

a) 1 (um) Diretor Administrativo;

II – Representantes dos permissionários:

a) 1 (um) representante das lanchonetes, bares e restaurantes;

b) 1 (um) representante das demais lojas (produtos e serviços).

§ 1º – Os representantes da Prefeitura Municipal serão

designados pelo Prefeito Municipal por meio de portaria.

§ 2º – Os representantes dos permissionários serão eleitos democraticamente pelos próprios permissionários, a cada biênio, sendo permitidas no máximo duas reeleições consecutivas por representante.

§ 3º – O processo eleitoral será organizado e concluído pelos próprios permissionários, cabendo aos representantes da Prefeitura o papel exclusivo de mediação, sem influência ou interferência no resultado.

§ 4º – Para candidatar-se ao cargo de representante dos permissionários, o interessado deverá ser residente no Município de Prata e titular de permissão de uso válida há, no mínimo, 2 (dois) anos.

Art. 7º – São competências da Comissão de Gestão:

I – Garantir a representação democrática e justa de todos os permissionários nas decisões relativas ao Mercado;

II – Fiscalizar o cumprimento deste Regimento Interno e demais normas pertinentes;

III – Assegurar a manutenção, a conservação e a preservação estrutural do Mercado, suas instalações físicas, sistemas elétricos, hidráulicos e patrimoniais;

IV – Realizar o controle e a cobrança das taxas condominiais e demais encargos aplicáveis, aplicando sanções em caso de inadimplência;

Prefeitura Municipal de Prata – PB | Mercado Público Municipal "Boaventura Alves" | Regimento Interno 2026
Página 3 de 15



V – Zelar pela segurança dos permissionários, clientes e do público em geral;

VI – Fiscalizar o cumprimento das normas de saúde pública, biossegurança, higienização e sanitização nas áreas comuns e privativas;

VII – Realizar, quando necessário e sem aviso prévio, vistorias e fiscalizações nas unidades comerciais;

VIII – Registrar e encaminhar às autoridades competentes quaisquer ocorrências, atos infracionais ou criminosos;

IX – Fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento do Mercado e das unidades comerciais;

X – Mediar conflitos entre permissionários, promovendo ambiente colaborativo;

XI – Autorizar reformas, melhorias e modificações nas unidades comerciais;

XII – Aprovar tipos de publicidade e propaganda, designando os locais permitidos para afixação;

XIII – Conceder ou negar autorização especial para funcionamento fora dos horários regulares;

XIV – Disponibilizar canais de comunicação para sugestões e reclamações dos frequentadores;

XV – Determinar, com prévia comunicação sempre que possível, a interrupção, suspensão ou paralisação total ou parcial das atividades quando necessária à execução de obras, reformas, manutenções ou intervenções

estruturais, nos termos do Termo de Permissão de Uso;

XVI – Instaurar processo administrativo disciplinar para apuração de infrações cometidas por permissionários;

XVII – Regulamentar horários, condições de funcionamento e demais aspectos operacionais do Mercado.

Parágrafo único – A Comissão de Gestão reuni-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada por qualquer de seus membros, lavrando-se ata de cada reunião, cujo extrato deverá ser afixado em local visível no Mercado.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO DO MERCADO

Art. 8º – O horário regular de funcionamento do Mercado Público Municipal "Boaventura Alves" será:

I – De segunda-feira a sábado: das 8h às 18h;

II – Aos domingos e feriados: das 8h às 12h.

§ 1º – Os bares, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares poderão ter seu horário estendido, mediante autorização expressa da Comissão de Gestão.

§ 2º – Qualquer alteração nos horários regulares de funcionamento do Mercado será determinada pela Comissão de Gestão, com comunicação prévia aos permissionários com antecedência mínima de 5 (cinco)



dias, salvo em situações de urgência ou emergência.

§ 3º – Os horários de funcionamento das unidades comerciais deverão estar alinhados aos horários estabelecidos neste artigo, vedado ao permissionário permanecer no interior do Mercado após o encerramento das atividades sem autorização expressa da Comissão de Gestão.

Art. 9º – A carga e descarga de mercadorias para estabelecimento das unidades comerciais deverá ocorrer durante o horário de funcionamento do Mercado ou até uma hora antes de sua abertura, ou até uma hora depois do encerramento, de forma organizada e sem obstrução de corredores, acessos e áreas de circulação.

Art. 10º – São vedados nas dependências do Mercado:

I – O trânsito de bicicletas, patinetes, motocicletas ou veículos similares, mesmo que conduzidos manualmente;

II – A entrada de animais de estimação, excetuando-se cães-guia e animais de apoio emocional ou suporte emocional devidamente identificados;

III – A circulação de pessoas sem camisa ou vestindo trajes de banho;

IV – O consumo de bebidas alcoólicas nas áreas comuns, fora dos espaços autorizados para tal finalidade;

V – A realização de atividades de comércio ambulante nas áreas comuns sem autorização da Comissão de Gestão;

VI – O uso de equipamentos de som em volume que cause

incômodo aos demais permissionários e frequentadores, sem autorização específica.

Art. 11 – O Mercado poderá ter suas atividades total ou parcialmente interrompidas, suspensas ou paralisadas pela Administração Municipal ou pela Comissão de Gestão nas seguintes hipóteses:

I – Execução de obras, reformas, ampliações ou manutenções preventivas ou corretivas;

II – Reparos emergenciais ou intervenções em estruturas indispensáveis à conservação, segurança ou funcionalidade do Mercado;

III – Determinação da órgão pública competente, em especial de vigilância sanitária, defesa civil ou corpo de bombeiros;

IV – Situações de calamidade pública, emergência ou força maior;

V – Outros casos de interesse público devidamente justificados.

§ 1º – A suspensão ou paralisação das atividades será comunicada previamente aos permissionários sempre que possível, com indicação do motivo e prazo estimado.

§ 2º – A suspensão ou paralisação decorrente das hipóteses previstas neste artigo não gera direito a indenização, compensação financeira, abatimento de valores ou qualquer outra forma de ressarcimento em desfavor do Município, quando a medida decorrer do interesse público, da proteção do patrimônio público ou da segurança de usuários, trabalhadores e visitantes.



no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de eventual ausência;

VII – Manter atualizados, junto à Comissão de Gestão, todos os dados cadastrais do estabelecimento, bem como dos funcionários, fornecedores e colaboradores;

VIII – Garantir a qualidade e a validade dos produtos comercializados, especialmente os alimentícios, em conformidade com as normas de segurança alimentar;

IX – Solicitar autorização formal à Comissão de Gestão para realizar qualquer alteração estrutural ou reforma na unidade comercial;

X – Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas, valores e encargos previstos no Termo de Permissão de Uso e neste Regimento;

XI – Participar dos treinamentos e capacitações promovidas pela Comissão de Gestão ou pela Prefeitura Municipal, incluindo o treinamento obrigatório de prevenção e combate a incêndio;

XII – Colaborar com as ações de sustentabilidade e responsabilidade social promovidas no âmbito do Mercado;

XIII – Comunicar à Comissão de Gestão e à Secretaria Municipal de Administração quaisquer irregularidades ou atos ilícitos de que tenha conhecimento no Mercado;

XIV – Manter os corredores e áreas comuns adjacentes à sua unidade livres para circulação do público;

XV – Entregar a unidade comercial ao término da permissão nas

mesmas condições em que a recebeu, conforme Memorial Descritivo do Box;

XVI – Usar urbanidade no tratamento com o público, fornecedores e demais permissionários;

XVII – Recolher e depositar nos contentores adequados os resíduos e lixo provenientes das atividades exercidas;

XVIII – Cumprir integralmente as exigências técnicas de segurança previstas no Código de Posturas do Município, apresentando laudos técnicos do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária quando exigido.

Art. 14 – É vedado ao permissionário:

I – Utilizar a unidade comercial para finalidade diversa da prevista no Termo de Permissão de Uso;

II – Locar, sublocar, ceder, arrendar total ou parcialmente ou transferir a terceiros, por qualquer meio, a área objeto da permissão, sem prévia autorização da Comissão de Gestão;

III – Realizar alterações estruturais, reformas ou melhorias na unidade comercial sem autorização documentada da Comissão de Gestão;

IV – Executar atividades que causem deterioração do espaço, das áreas comuns ou que prejudiquem a segurança, saúde, conforto e tranquilidade de outros permissionários e frequentadores;

V – Utilizar a unidade comercial como residência ou nela permanecer;

VI – Comercializar produtos peregrinos ou que representem risco



§ 3º – Os permissionários deverão acatar imediatamente as determinações de interrupção das atividades, abstendo-se de permanecer ou permitir a permanência do funcionários, colaboradores, fornecedores e clientes nas áreas interditadas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 12 – São direitos dos permissionários:

I – Receber a unidade comercial em perfeitas condições estruturais de uso, conforme Memorial Descritivo do Box;

II – Utilizar o espaço permitido exclusivamente para o exercício das atividades previstas no Termo de Permissão de Uso;

III – Apresentar à Comissão de Gestão sugestões, reclamações ou observações pertinentes ao funcionamento do Mercado;

IV – Solicitar autorização para abastecimento da unidade comercial em horários diferenciados, mediante justificativa e aprovação prévia;

V – Exercer amplamente o contraditório e a ampla defesa em processos administrativos disciplinares, antes da aplicação de qualquer sanção;

VI – Candidatar-se aos cargos de representante dos permissionários na Comissão de Gestão, desde que atendidos os requisitos do art. 8º, § 4º deste Regimento;

VII – Participar das reuniões e assembleias promovidas pela Comissão de Gestão;

VIII – Ser comunicado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias sobre alterações nos horários de funcionamento do Mercado, exceto em situações de urgência;

IX – Ser identificado formalmente sobre o início de processo administrativo disciplinar que lhe diga respeito, com indicação dos fatos imputados e das normas supostamente violadas;

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 13 – São deveres dos permissionários:

I – Cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno e do Termo de Permissão de Uso;

II – Obter e manter válidas todas as licenças, alvarás e documentos necessários ao exercício de atividade, afixando o alvará de funcionamento em local visível;

III – Obedecer à legislação trabalhista, de segurança do trabalho, segurança social e segurança alimentar;

IV – Manter as condições de higienização e conservação de unidade comercial, arcando com os custos de manutenção e reparos;

V – Assumir integral responsabilidade por danos causados por si, seus funcionários ou prepostos à unidade comercial, às dependências e ao patrimônio do Mercado;

VI – Comparecer às convocações para reuniões com a Comissão de Gestão ou com a Prefeitura Municipal, justificando por escrito,

à integridade física, à saúde ou à segurança de servidores, permissionários e frequentadores;

VII – Instalar placas, displays, banners, wind banners ou qualquer dispositivo publicitário nas áreas comuns sem autorização da Comissão de Gestão;

VIII – Expor mercadorias ou equipamentos fora dos limites da unidade comercial de forma a obstruir corredores, acessos ou saídas de emergência;

IX – Manter as atividades em desacordo com os horários estabelecidos neste Regimento ou em desacordo com autorização expressa da Comissão de Gestão.

CAPÍTULO VI

DA SÍNTESIS DAS ÁREAS COMUNS E DO USO COMPARTILHADO

Art. 15 – As áreas comuns do Mercado são de uso coletivo, destinadas à circulação, ao bem-estar e ao conforto dos permissionários e frequentadores, sendo vedada sua ocupação privativa sem autorização expressa da Comissão de Gestão.

Art. 16 – Compete à Comissão de Gestão com o apoio da Prefeitura Municipal de Prata-PB, zelar pela manutenção, limpeza, higienização e sanitização das áreas comuns do Mercado por meio de profissionais qualificados.

Art. 17 – Os permissionários são responsáveis pela manutenção da limpeza e organização das áreas adjacentes às suas unidades comerciais, incluindo os corredores imediatamente contíguos a seus boxes.

Parágrafo único – Esta obrigação aplica-se especialmente às

lancheões, bares, restaurantes e à praça de alimentação, onde a correta higienização contribui diretamente para a segurança e o bem-estar das frequentadoras.

Art. 18 – A praça de alimentação e o palco cultural são espaços de convivência e de expressão cultural, podendo ser utilizados para realização de eventos, shows, apresentações e feiras, mediante solicitação e aprovação da Comissão de Gestão.

§ 1º – O uso das áreas comuns para eventos especiais por permissionários ou por terceiros depende de autorização prévia e por escrito da Comissão de Gestão, podendo ser condicionado ao pagamento de taxa específica.

§ 2º – A Administração Municipal poderá utilizar as áreas comuns, a qualquer tempo, para fins de interesse público, mediante comunicação prévia à Comissão de Gestão ou afixação de aviso no mural do Mercado.

Art. 19 – Os banheiros de uso geral são de responsabilidade da Comissão de Gestão, que garantirá sua limpeza regular, abastecimento de materiais de higiene e manutenção em condições adequadas de uso.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE E DA IDENTIDADE VISUAL

Art. 20 – A comunicação visual do Mercado observará padrão único definido pela Administração Municipal, visando à harmonia estética, à preservação da identidade arquitetônica do espaço público e à isonomia entre os permissionários.



Art. 21 – O permissionário fica obrigado a realizar a identificação externa da sua unidade comercial de forma padronizada, conforme regulamento específico a ser aprovado pela Comissão de Gestão.

§ 1º – Os letreiros e placas deverão seguir o padrão único definido quanto a dimensões, cores, tipografia e materiais, sendo vedada qualquer alteração individual que descaracterize o conjunto visual do Mercado.

§ 2º – Os letreiros deverão ser afixados exclusivamente no local previamente estabelecido pela Comissão de Gestão, não sendo permitida a fixação em paredes, colunas, grades, portas ou áreas comuns do Mercado sem autorização.

Art. 22 – É proibida a instalação de letreiros luminosos, painéis eletrônicos, banners, faixas, placas móveis ou quaisquer outros elementos publicitários nas áreas comuns ou na área frontal da unidade comercial sem autorização expressa da Comissão de Gestão.

Art. 23 – A exposição de produtos, mercadorias ou equipamentos fora dos limites da unidade comercial somente será permitida mediante autorização específica da Comissão de Gestão e desde que não obstrua corredores, acessos, saídas de emergência ou áreas de circulação.

Art. 24 – A Comissão de Gestão poderá autorizar a utilização de espaços publicitários nas áreas comuns do Mercado, mediante regulamentação própria e eventual cobrança de taxa, revertida para o fundo de manutenção do Mercado.



temporária das atividades até regularização.

Art. 28 – Todos os permissionários que manipulem ou comercializem produtos de origem animal, incluindo carnes, pescados e derivados, deverão obter e manter válido o Alvará Sanitário específico para sua atividade.

Art. 29 – O descarte de resíduos provenientes das atividades comerciais deverá ser realizado nos contêineres adequados, conforme as normas de coleta seletiva e gestão de resíduos sólidos adotadas pelo Mercado.

CAPÍTULO IX

DAS FISCALIZAÇÕES

Art. 30 – A fiscalização do cumprimento deste Regulamento Interno caberá à Comissão de Gestão, à Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos municipais competentes.

Art. 31 – O Diretor Administrativo realizará inspeções periódicas, com ou sem aviso prévio, nas unidades comerciais e nas áreas comuns do Mercado, lavrando relatório circunstanciado de cada vistoria.

Parágrafo único – O permissionário fica obrigado a permitir e facilitar a realização das vistorias, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Regulamento.

Art. 32 – As infrações constatadas na fiscalização serão registradas em documento próprio de ocorrências, individualizado por permissionário, servindo como histórico para fins de gradação das penalidades aplicáveis.

Art. 33 – O Diretor Administrativo poderá requisitar o apoio de outros órgãos

CAPÍTULO VIII

DA SEGURANÇA SANITÁRIA

Art. 25 – Todos os permissionários que exerçam atividades de manipulação, preparo, armazenamento ou comercialização de alimentos deverão obedecer rigorosamente às normas de segurança alimentar previstas na legislação federal, estadual e municipal, em especial às Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e às normas da Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 26 – Os permissionários das unidades comerciais do setor de alimentação deverão:

I – Manter seus empregados com treinamento atualizado em boas práticas de manipulação de alimentos;

II – Apresentar à Comissão de Gestão, sempre que solicitado, laudo ou declaração de conformidade emitida por responsável técnico habilitado;

III – Garantir que os alimentos comercializados estejam dentro do prazo de validade e em adequadas condições de armazenamento e conservação;

IV – Manter equipamentos de refrigeração e conservação em pleno funcionamento;

V – Adotar medidas efetivas de controle de pragas e vetores.

Art. 27 – O Diretor Administrativo poderá, a qualquer momento, ingressar nas unidades comerciais para fiscalizar as condições sanitárias, podendo exigir a correção imediata de irregularidades e, em casos graves, determinar a suspensão

públicos, como Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Secretaria de Saúde e órgãos de segurança pública para realização de fiscalizações conjuntas.

CAPÍTULO X

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 34 – O processo administrativo tem por finalidade apurar infrações praticadas por permissionários ao presente Regulamento Interno, ao Edital de Convocação Pública vigente e ao Termo de Permissão de Uso, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

Art. 35 – O processo administrativo será instruído pela Secretaria Municipal de Administração, que constituirá Comissão Processante composta por 3 (três) membros.

Parágrafo único – Não poderão participar da Comissão Processante cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do permissionário investigado.

Art. 36 – Constatada irregularidade, o Diretor Administrativo emitirá notificação ao permissionário, com indicação dos fatos imputados, das normas violadas e do prazo para apresentação de defesa.

Art. 37 – O permissionário terá prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar defesa escrita, podendo juntar documentos e requerer a produção de provas.

Art. 38 – A Comissão Processante terá prazo de 30 (trinta) dias para concluir os trabalhos e apresentar relatório final com proposta de decisão, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.



Art. 39 – Caberá recurso da decisão da Comissão Processante ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da decisão, cujo julgamento será a instância final no âmbito administrativo.

Art. 40 – A assinatura do permissionário na notificação de infração valerá como indicação de ciência. A recusa em assinar será certificada pelo Diretor Administrativo mediante assinatura de 2 (duas) testemunhas, gerando os mesmos efeitos.

CAPÍTULO XI

DAS PENALIDADES

Art. 41 – O descumprimento total ou parcial das normas deste Regulamento Interno, do Edital de Convocação Pública vigente e do Termo de Permissão de Uso sujeitará o permissionário às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência escrita;

II – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da permissão de uso, podendo ser aplicada em dobro em caso de reincidência da infração;

III – Suspensão do exercício da atividade comercial por prazo de até 30 (trinta) dias;

IV – Interdição administrativa da unidade comercial;

V – Revogação da permissão de uso;

VI – Impedimento de contratar com a Administração Pública, no objeto deste Regulamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

VII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração

Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º – As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou sucessivamente, a critério da Prefeitura Municipal de Prata-PB.

§ 2º – As multas aplicadas serão recolhidas ao Fundo Municipal indicado em decisão administrativa e revertidas para a manutenção do Mercado Público Municipal "Boaventura Alves".

Art. 42 – Para fins de gradação e aplicação das penalidades, as infrações classificam-se em:

I – Infrações leves: descumprimento de obrigações formais, como atraso na atualização cadastral, inobservância de horários de carga e descarga, irregularidades na identificação visual, aplicando-se preferencialmente advertências;

II – Infrações graves: descumprimento de normas sanitárias, obstrução de áreas comuns, ausência de alvarás, reforma não autorizada, aplicando-se multa e, se recorrente, suspensão das atividades;

III – Infrações gravíssimas: desvio de finalidade do espaço, fraude de qualquer natureza durante a atividade comercial, sublocação ou transferência não autorizada, inadimplência superior a 90 (noventa) dias, prática de crimes nas dependências do Mercado, aplicando-se revogação da permissão.



Art. 43 – A inadimplência no pagamento do preço da permissão de uso por prazo superior a 90 (noventa) dias, ou do condomínio por prazo superior a 90 (noventa) dias, imputará na extinção unilateral da permissão pela Administração Pública, sem direito a qualquer indenização ao permissionário.

Parágrafo único – O valor em débito será acrescido de juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, além de correção monetária pelo IPCA.

CAPÍTULO XII

DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

Art. 44 – A permissão de uso extingue-se nas seguintes hipóteses:

I – Pelo advento do termo contratual, sem prorrogação;

II – Revogação unilateral pela Administração Pública, por motivo de interesse público relevante, com prévia comunicação ao permissionário;

III – Rescisão por inadimplemento do permissionário, nas hipóteses previstas neste Regulamento e no Termo de Permissão de Uso;

IV – Rescisão a pedido do permissionário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

V – Ocorrência da caso fortuito ou força maior que impossibilite a continuidade da permissão;

VI – Dissolução da sociedade permissionária ou decretação de falência;

VII – Condenação transitada em julgado do permissionário por sonegação de tributos ou prática de

crime incompelível com o exercício da atividade.

Art. 45 – Extinta a permissão, o permissionário deverá desocupar a unidade comercial imediatamente, restituindo ao Município nas mesmas condições em que a recebeu, sem que lhe caiba direito de retenção ou indenização pelas benfeitorias realizadas.

Parágrafo único – Todas as benfeitorias e acessões realizadas pelo permissionário passarão a integrar o patrimônio do Município de pleno direito, nos termos do Termo de Permissão de Uso.

Art. 46 – A penalização das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, sem autorização da Comissão de Gestão e sem justificativa de caso fortuito ou força maior, poderá ensejar a rescisão do Termo de Permissão de Uso.

CAPÍTULO XIII

DAS REGRAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 47 – Os permissionários, seus funcionários, prepostos e colaboradores deverão manter condutas respeitosa, cordial e profissional nas dependências do Mercado, tratando com urbanidade o público, os demais permissionários e os servidores municipais.

Art. 48 – São vedadas nas dependências do Mercado:

I – Discussões, brigas ou qualquer forma de violência física ou verbal;

II – A prática de discriminação de qualquer natureza, incluindo de origem, raça, sexo, cor, idade, religião ou quaisquer outras formas;

III – A prática de assédio moral ou sexual.

