

LEI MUNICIPAL Nº 655, DE 24 DE MARÇO DE 2020.

Institui o procedimento para emissão de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará para Fins Diversos, previstos no Código Tributário Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIRÉ, ESTADO DO CEARÁ, no uso e gozo de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o procedimento para emissão de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará para Fins Diversos, determinando as respectivas hipóteses de cabimento, os critérios e os documentos necessários à sua concessão.

Art. 2º - Nenhum estabelecimento dos setores econômicos secundário e terciário poderá funcionar sem prévia licença da Prefeitura, concedida a requerimento dos interessados e mediante pagamento dos tributos devidos, respeitadas as Leis Municipais, Estaduais e Federais que regulamentam o assunto.

Art. 3º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, através de seu Setor de Arrecadação, Tributação e Fiscalização, a concessão de licença, mediante a expedição de um dos seguintes documentos:

I - Alvará de Localização e Funcionamento, válido durante o exercício financeiro que for emitido;

II – Alvará Para Fins Diversos, válido por prazo determinado, a depender da necessidade e do fim para o qual se destina.

Art. 4º - Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se:

I - Alvará de Localização e Funcionamento: licença devida a pessoas físicas ou jurídicas, cujas atividades tenham como fato gerador a exploração industrial, comercial, agropecuária, carcinicultura, piscicultura e afins, operações financeiras, usina eólica, torre de transmissão de qualquer espécie, exploração de granito e mármore, prestação de serviços em geral e outras atividades correlatas, de fins econômicos ou não, as quais só poderão instalar-se ou iniciar quaisquer atividades mediante sua obtenção.

II - Alvará Para Fins Diversos: licença devida a pessoas físicas ou jurídicas, cujas atividades tenham como fato gerador as atividades relativas à construção em geral, reforma de prédio, publicidade, loteamento, canteiro de obras, escavação em vias e logradouros, diversões públicas, transporte intramunicipal, postos de serviços de veículos e atividades correlatas, abate de animais, apreensão e guarda de animais, de fins econômicos ou não, as quais só poderão instalar-se ou iniciar quaisquer atividades mediante sua obtenção.

Art. 5º - Os Alvarás ou as Licenças, assim como as suas respectivas renovações, serão expedidos após o deferimento do pedido e pagamento das taxas previstas no Código Tributário Municipal (Lei Nº 579/2017).

Art. 6º - Os Alvarás ou as Licenças conterão, dentre outras, as informações exigidas pelo Código Tributário Municipal (Lei Nº 579/2017) e pelo Código de Posturas do Município.

TÍTULO II

DA CONCESSÃO DOS ALVARÁS

Art. 7º - A concessão de Alvará de Localização e Funcionamento e de Alvará para Fins Diversos produzirá efeitos permanentes durante sua validade, desde que cumpridas as exigências tributárias pertinentes, mas não importará:

I - o reconhecimento de direitos e obrigações concernentes a relações jurídicas de direito privado;

II - a quitação ou prova de regularidade do cumprimento de obrigações administrativas ou tributárias;

III – o reconhecimento de regularidade do estabelecimento quanto a quaisquer normas aplicáveis ao seu funcionamento, especialmente às de proteção à saúde, condições da edificação, instalação de máquinas e equipamentos e exercícios de profissões.

Art. 8º - Os estabelecimentos serão fiscalizados a qualquer tempo, a fim de se verificar a manutenção das condições que possibilitaram o licenciamento.

Parágrafo único. O fiscal de tributos terá acesso aos documentos do estabelecimento, com o fim de desempenhar perfeitamente suas atribuições funcionais.

Art. 9º - O Alvará de Localização e Funcionamento e o Alvará para Fins Diversos serão concedidos em até 10 (dez) dias após o protocolo do requerimento que deverá estar devidamente acompanhado com todos os documentos necessários e com a comprovação de pagamento da respectiva taxa.

TÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A CONCESSÃO DOS ALVARÁS

CAPÍTULO I

DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODOS OS ALVARÁS

Art. 10 – A emissão de qualquer tipo de Alvará dependerá da apresentação obrigatória dos seguintes documentos:

I – Requerimento devidamente preenchido;

II – Cópias do contrato social ou registro de empresa individual ou estatuto com ata da primeira assembleia, comprovante de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, cópia do CPF representante legal, quando pessoa jurídica;

III – Cópia do registro de identidade, de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e comprovante de residência, quando pessoa física;

IV – Procuração com firma reconhecida e cópia da identidade do procurador, quando for o caso;

V – Prova de direito de uso do local (título de propriedade ou contrato de locação ou comodato ou autorização para uso do espaço);

VI – Prova de habilitação profissional de pessoa física ou jurídica, em caso de profissão regulamentada;

VII – Comprovação de inexistências de débitos municipais;

VIII – Comprovação de escrituração de Notas Fiscais emitidas, para empresas cadastradas no sistema de Notas Fiscais Eletrônicas do Município;

IX – Declaração de faturamento dos últimos doze meses, no caso de Simples Nacional;

X – Comprovante de quitação de taxas municipais pertinentes, quais sejam; taxa de expediente, taxa de licença dentre outras previstas no Código Tributário Municipal, sendo observado que o Micro Empreendedor Individual - MEI, nos termos da legislação federal, é isento das taxas para expedição do primeiro alvará e de sua renovação;

XI – Alvará original ou declaração de extravio, em caso de renovação.

CAPÍTULO II

DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE DO CORPO DE BOMBEIROS MILITARES

Art. 11 – Deverá, obrigatoriamente, ser acrescido ao rol de documentos previstos no Art. 10 desta Lei o Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Ceará em caso da licença ser destinada às seguintes atividades:

- I. Armazenagem potencialmente perigosa, nociva ou incômoda;
- II. Asilo, casa de repouso e estabelecimentos congêneres;
- III. Assistência médica com internação;
- IV. Casa de festas;
- V. Casas de diversões
- VI. Clínica veterinária com internação;
- VII. Clube;
- VIII. Comércio de produtos inflamáveis;
- IX. Distribuidora de gás;
- X. Ensino, em qualquer modalidade;
- XI. Hospedagem;
- XII. Indústria potencialmente perigosa, nociva ou incômoda;
- XIII. Posto de serviço e revenda de combustíveis e lubrificantes;
- XIV. Restaurante e estabelecimentos congêneres com área igual ou superior a 200 m² (duzentos metros quadrados);
- XV. Supermercado e estabelecimentos congêneres com área igual ou superior a 300 m² (trezentos metros quadrados).

CAPÍTULO III

DO ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Art. 12 – Deverá, obrigatoriamente, ser acrescido ao rol de documentos previstos no Art. 10 desta Lei o Alvará de Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, em caso da licença ser destinada aos estabelecimentos de pessoas físicas, de empresa individual e de pessoas jurídicas que fabriquem, produzam, beneficiem, manipulem, acondicionem, conservem, depositem, armazenem, transportem, distribuam ou vendam alimentos, medicamentos, cosméticos e perfumarias, bem como os locais abertos ao público que, por sua natureza, guardem relação com a saúde.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA AMBIENTAL

Art. 13 – Deverá, obrigatoriamente, ser acrescido ao rol de documentos previstos no Art. 10 desta Lei a Licença Ambiental em caso da licença ser destinada para pessoas físicas ou jurídicas que visem localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividade utilizadoras dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

CAPÍTULO V

DOS DOCUMENTOS ESSENCIAIS À CONSTRUÇÃO CIVIL

Art. 14 – Deverá, obrigatoriamente, ser acrescido ao rol de documentos previstos no Art. 10 desta Lei em caso da licença ser destinada para construção em geral, reforma de prédio, loteamento, canteiro de obras, escavação em vias e logradouros:

- I. Projeto da obra;
- II. Cópia da ART ou RRT, e seu respectivo comprovante de pagamento, do autor do projeto e do Responsável Técnico pela execução da obra;
- III. Memorial Descritivo da Obra (pode ser incorporado ao projeto).

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Art. 15 – Deverá, obrigatoriamente, ser acrescido ao rol de documentos previstos no Art. 10 desta Lei o Plano de Gerenciamento de Resíduos em caso da licença ser destinada a atividades cujo fato gerador seja relacionado a:

- I. Geradores de resíduos sólidos classificados, quanto à origem, de:
 - a. Resíduos dos serviços públicos de saneamento básico;
 - b. Resíduos industriais, gerados nos processos produtivos e instalações industriais;
 - c. Resíduos de serviços de saúde, gerados nos serviços de saúde;
 - d. Resíduos de mineração, gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

- II. Estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços que:
 - a. Gerem resíduos perigosos;
 - b. Gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal.
- III. As empresas de construção civil;
- IV. Os responsáveis por terminal rodoviário;
- V. Os responsáveis por atividades agrossilvopastoris.

Art. 16. Para fins de aplicação do Art. 14 desta Lei, entende-se por Plano de Gerenciamento de Resíduo o projeto técnico enquadrado como um Estudo Ambiental, no qual se estabelece os procedimentos necessários para o manejo e destinação ambientalmente adequados dos Resíduos, com ênfase na redução, reutilização ou reciclagem. Contempla a fase de planejamento, as responsabilidades, práticas, procedimentos e recursos para desenvolver e implementar as ações necessárias ao cumprimento das etapas previstas em programas e planos e, especialmente, diagnosticar e relatar as quantidades de resíduo sólido produzido pela atividade, de forma a garantir a informação aos órgãos competentes sobre os montantes e práticas adotadas.

Art. 17. São tipos de Plano de Gerenciamento de Resíduos:

- I. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS);
- II. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS);
- III. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC).

Parágrafo único – O tipo de Plano de Gerenciamento de Resíduos apresentado será definido a partir das disposições do Art. 15 desta Lei.

Art. 18. O Plano de Gerenciamento de Resíduos deverá ter o seguinte conteúdo mínimo:

- I - Descrição do empreendimento ou atividade;

II - Diagnóstico dos resíduos sólidos gerados ou administrados, contendo a origem, o volume e a caracterização dos resíduos, incluindo os passivos ambientais a eles relacionados;

III - Observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa e pelo plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos:

a) explicitação dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;

b) definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;

IV - Identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;

V - ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;

VI - metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos e à reutilização e reciclagem;

VII - se couber, ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

VIII - medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos;

IX - periodicidade de sua revisão, observado, se couber, o prazo de vigência da respectiva licença de operação a cargo do órgão competente.

§ 1º O plano de gerenciamento de resíduos atenderá ao disposto no plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, sem prejuízo das normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa.

Art. 19. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, deverá ser designado responsável técnico devidamente habilitado.

Art. 20. Os planos de gerenciamento de resíduos sólidos deverão ser mantidos devidamente atualizados e disponíveis para consulta no estabelecimento para fins de fiscalização posterior.

TÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 21. O original do Alvará ou Licença deve ser mantido em bom estado e em local visível e de fácil acesso, sob pena das sanções previstas no Código de Posturas do Município.

Art. 22. A transferência, a venda de estabelecimento ou o encerramento da atividade deverão ser comunicados à Administração Municipal, mediante requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da ocorrência do fato.

TÍTULO V

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 23. As sanções aplicáveis às infrações decorrentes do não cumprimento de obrigações previstas nesta Lei são as definidas e graduadas pelos Códigos Tributário e de Posturas do Município.

Art. 24. Sem prejuízo das demais sanções previstas na Legislação Municipal, o Alvará ou a Licença serão anulados se:

- I - o licenciamento tiver sido concedido com inobservância de preceitos legais e regulamentares;
- II - ficar comprovada a falsidade ou a inexatidão de qualquer declaração ou documento;
- III - houver alteração da atividade para a qual o licenciamento foi expedido, sem prévia comunicação e autorização da Administração Municipal.

Art. 25. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, com base em parecer fundamentado dos Fiscais de Tributos ou de Posturas, determinar a interdição do estabelecimento, cassar, anular, ou alterar de ofício o Alvará ou a Licença.

Art. 26. Compete ao Prefeito, com base em parecer fundamentado do Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, cassar, anular, ou alterar de ofício o Alvará ou a Licença.

Parágrafo único. Será assegurado ao contribuinte, nos termos do que dispõe a Constituição Federal, art. 5º, inciso LV, o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que ocorrer a propositura de interdição, anulação, cassação ou alteração de ofício do Alvará no prazo fixado na Legislação Municipal aplicável.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, poderá alterar, a qualquer tempo, os modelos de Alvará ou de Licença.

Art. 28. O contribuinte que tiver o seu Alvará ou Licença anulado ou cassado sujeitar-se-á às exigências referentes ao licenciamento inicial, caso pretenda restabelecê-lo.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças o restabelecimento de Alvará cassado ou anulado.

Art. 25. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cariré/CE, 24 de março de 2020.



ELMO ROBERTO BELCHIOR AGUIAR
Prefeito Municipal de Cariré