



## **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com) C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

### **DECRETO N° 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

**REGULAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO QUIOSQUE DO PORTO DE PAULICÉIA/SP, DO IMÓVEL LOCALIZADO NAS MARGENS DO RIO PARANÁ, SITO À AVENIDA PAULISTA, MEDINDO 244,83M<sup>2</sup>.**

**ANTONIO SIMONATO**, Prefeito Municipal de Paulicéia, Comarca de Panorama, Estado São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I - DA DESTINAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 1º** - O presente Decreto regulamenta a exploração do imóvel localizado nas margens do Rio Paraná, sito à Avenida Paulista, medindo 244,83m<sup>2</sup>, para fins comerciais, de acordo com as Leis Municipais 026/2013, de 10/12/2013 e 261/21 de 25/10/21, denominado Quiosque do Porto de Paulicéia/SP.

**Art. 2º** - A Administração do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, cabe ao Município de Paulicéia/SP, através da Diretoria Municipal de Cultura e Turismo.

**Art. 3º** - A exploração das atividades a que se destina o Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, do imóvel localizado nas margens do Rio Paraná, sito à Avenida Paulista, medindo 244,83m<sup>2</sup>, será feita através de concessão de uso do imóvel para a iniciativa privada.

#### **Seção I**

##### **Do Regime de Locação**

**Art. 4º** - A concessão de uso do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, para exploração do imóvel



## **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com)

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

### **DECRETO Nº 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

localizado nas margens do Rio Paraná, sito à Avenida Paulista, medindo 244,83m<sup>2</sup>, para fins comerciais dar-se-á através da realização de processo licitatório, em cujo edital deverá constar as disposições deste regulamento ou tê-lo como anexo.

**Art. 5º** - O processo licitatório de que trata o artigo anterior, terá como parâmetro para julgamento o melhor valor ofertado de remuneração mensal, observado o valor mínimo estimado das avaliações.

**Art. 6º** - Concluída a licitação, será firmado Termo de Concessão de Uso entre o Município de Paulicéia e o licitante vencedor, nos termos das Leis Municipais n. 026/2013, de 10/12/2013 e n. 261/21, de 25/10/21.

#### **CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** - O funcionamento do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, compreendido seus horários, equipamentos, cardápios e demais requisitos seguirão, obrigatoriamente, os mínimos exigidos neste regulamento, podendo, todavia, ser acrescidos ou melhorados em quantidade e qualidade, a critério do locatário.

**Art. 8º** - A segurança do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP e de suas dependências será de responsabilidade do concessionário.

**Art. 9º** - Para realização de shows/eventos entre outros o locatário deverá solicitar a Administração Municipal de no mínimo 15 (quinze) dias de antecedências, na qual cabe a Administração Municipal fornecer alvará para realização de shows/eventos entre outros, ora solicitado.

**Art. 10** - Os pagamentos relacionados aos fornecimentos de energia elétrica e água do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP e de suas dependências será de responsabilidade do concessionário.

**Art. 11** - A empresa terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Concessão de Uso para dar início as atividades.



# **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com)

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

## **DECRETO N.º 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

### **Seção I**

#### **Dos Horários de Funcionamento**

**Art. 12** - O Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, deverá ter atendimento ao público, de terça feira a domingo, restando a segunda feira para folga semanal, excetuando-se esta regra, caso a segunda feira, for feriado, quando a folga passará automaticamente para a terça feira, e caso também for feriado, será considerado dia de folga semanal, o próximo dia subsequente.

**Art. 13** - O horário de funcionamento será das 08h (oito horas) às 24h (vinte e quatro horas), podendo se estender conforme o fluxo de clientes.

**Art. 14** - Após as 22h (vinte e duas horas) deverá ser respeitado o sossego público, evitando-se ruídos excessivos.

### **Seção II**

#### **Dos Equipamentos Mínimos**

**Art. 15** - O locatário deverá providenciar os seguintes equipamentos mínimos, exigidos para o atendimento da finalidade a que se destina o Quiosque Municipal.

§ 1º - Equipamentos e utensílios para copa e cozinha:

I – 01 (um) fogão industrial;

II – 01 (uma) fritadeira elétrica;

III – 01 (um) refrigerador com capacidade mínima de 220L (duzentos e vinte litros);

IV – 01 (um) freezer com capacidade mínima de 310L (trezentos e dez litros), vertical ou horizontal;

V – 50 (cinquenta) pratos rasos, de vidro ou similares;

VI – 50 (cinquenta) conjuntos de talheres (faca, garfo e colher);

VII – 20 (vinte) copos de vidro para uísque;

VIII – 40 (quarenta) copos ou taças de vidro para cerveja;



## **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com)

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

### **DECRETO N.º 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

IX – 20 (vinte) copos de vidro, comuns para água, suco e refrigerantes;

X – 05 (cinco) bandejas;

XI – panelas em quantidade e tamanho suficiente para o preparo das refeições;

XII – travessas ou baixelas em número suficiente para servir todas as mesas, de vidro ou material similar ou de aço inoxidável;

XIII – uniforme para todos os funcionários, sendo que o(s) cozinheiro(s) deverá(ão) utilizar luvas e touca;

#### **§ 2º - Equipamentos para o ambiente interior e exterior:**

I – 10 (dez) mesas em madeira ou material similar com 04 (quatro) cadeiras;

II – toalhas para todas as mesas;

III – porta guardanapos de papel para todas as mesas;

§ 3º - Os sanitários deverão ter a indicação de feminino e masculino de forma visível e clara, e ser dotados permanentemente de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e lixeiras.

§ 4º - Todos os equipamentos e materiais deverão ter cores e formas padronizadas, observadas as disponibilidades de mercado.

§ 5º - Para os serviços de copa e cozinha não é recomendada a utilização de utensílios de material plástico.

**Art. 16-** Todos os ambientes, tanto internos quanto externos, bem como equipamentos e utensílios, deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

**Art. 17-** A limpeza dos ambientes externos (recinto, adjacências, playground, rampas e mirante), será de responsabilidade do concessionário e deverão ser mantidos em perfeitas condições de limpeza e higiene.



## **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com)

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

### **DECRETO Nº 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

#### **Seção III**

#### **Dos Serviços de Bar, Restaurante e Petiscaria**

**Art. 18-** Deverão ser servidos diariamente café da manhã, almoço, jantar e lanches, bem como doces e salgados variados.

§ 1º. Os lanches, doces e salgados deverão ser servidos em qualquer horário.

**Art. 19 -** Deverá ser servido um cardápio mínimo, conforme abaixo especificado, podendo ser complementado a critério do locatário.

§ 1º Lanches mínimos a serem disponibilizados:

I – sanduíches diversos;

II – aperitivos fritos e picadinhos;

§ 2º Refeições mínimas a serem disponibilizadas:

I – 03 (três) tipos de pratos de peixes, carne bovina, frango e acompanhamentos;

II – Saladas, no mínimo 03 (três) tipos (maionese, mista, verde);

III – Sobremesas diversas, no mínimo 02 (dois) tipos por refeição.

§ 3º Serão disponibilizados no bar, no mínimo, as seguintes opções:

I – 05 (cinco) tipos de bebidas quentes escolhidas a critério do locatário (por exemplo rum, uísque, martini, campari, vodca, conhaque, licores);

II – 02 (duas) marcas de cervejas;

III – refrigerantes de diversas marcas e sabores;

IV – água mineral com e sem gás;

V – 04 (quatro) tipos de suco, sendo ao menos 01 (um) natural;

VI – doces e salgados diversos.

§ 5º É expressamente proibido vender ou servir bebida alcoólica e tabaco para menores de idade, sendo de responsabilidade do locatário o cumprimento de tal regra, estando sujeito as normas nacional de direito penal e de defesa da criança e do adolescente.

§ 6º É proibido fumar no ambiente interno do Quiosque.



## **MUNICÍPIO DE PAULICÉIA**

••• ESTADO DE SÃO PAULO •••

Av. Paulista, 1649 – Fone (18) 3876-1240 – CEP 17.990-000 – PAULICÉIA – SP  
[prefeiturapauliceia@gmail.com](mailto:prefeiturapauliceia@gmail.com)

C.N.P.J. 44.918.928/0001-25

### **DECRETO Nº 31/23 - DE 10 DE ABRIL DE 2.023**

§ 7º É proibido qualquer tipo de jogos no ambiente interno e externo do Quiosque.

**Art. 20** - O concessionário deverá organizar todas as opções de refeição, lanches e bebidas em cardápios para exposição aos frequentadores do Quiosque, em número mínimo que atenda a todas as mesas.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21** - Quaisquer alterações a este regulamento deverão partir da Administração Municipal.

**Art. 22** - São inalteráveis as disposições à cerca da destinação do Quiosque do Porto de Paulicéia/SP, podendo, entretanto, ser acrescidas ou suprimidas algumas de suas finalidades, desde que observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 23** – Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

Paulicéia, data supramencionada.

ANTONIO SIMONATO  
= Prefeito Municipal =

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial do Município.

SILVIA DIAS ROCHA RODRIGUES  
Diretor Administrativo