



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 1 de 27

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	25
Atas de Sessões	25

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 2 de 27

PODER EXECUTIVO DE ITIRAPINA

Atos Oficiais

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETO NÚMERO 3.631, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020.

“REGULA O PLANO ESTRATÉGICO DE RETOMADA GRADATIVA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA E MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Eng.º **JOSÉ MARIA CANDIDO**, Prefeito Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, e

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em razão do surto do novo Coronavírus (2019- nCoV);

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, emitida pelo Ministério da Saúde, que declarou “Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019- nCoV)”;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.879, de 20 de março de 2020, que reconheceu o estado de calamidade pública no Estado de São Paulo decorrente da pandemia (COVID-19).

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881, de 22 de março de 2020, que decretou a quarentena no Estado de São Paulo, decorrente da pandemia do COVID-19 e dá providências complementares, prorrogada pelo Decreto nº. 64.920/2020 e Decreto nº. 64.946;

CONSIDERANDO que em consonância com o Decreto do Governo do Estado de São Paulo, nº. 64.881/2020, o Município de Itirapina publicou Decreto Municipal nº. 3.543, de 23 de março de 2020, decretando a quarentena no âmbito municipal, prorrogada pelo Decreto Municipal nº. 3.547, de 07 de abril de 2020;

CONSIDERANDO o Boletim Informativo nº 01/2020 Coronavírus (COVID-19) emitido pela Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Epidemiológica Municipal, o cenário atual no Município de Itirapina, em razão da pandemia do Coronavírus (COVID-19), é favorável e estável, o que permite, neste momento, a retomada segura, porém, gradual, da atividade econômica, notadamente para que se assegure o trabalho e se reduza as desigualdades sociais;

CONSIDERANDO que a estrutura da saúde pública no âmbito do Município de Itirapina, encontra-se nesse momento em patamar que possibilita a promoção da transição do Distanciamento Social Ampliado para a estratégia do Distanciamento Social Seletivo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 3 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

CONSIDERANDO que o Plano de Contingência COVID-19 elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itirapina, que tem como referencial as orientações da Organização Mundial de saúde e do Ministério da Saúde, sendo o documento de referência municipal no que diz respeito ao planejamento da resposta à COVID-19, o qual foi remetido ao Departamento Regional de Saúde de Piracicaba (DRS-Piracicaba);

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de plano de ação inerente a retomada das atividades econômicas e sociais, visando o retorno gradual e seguro destas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO que os princípios da dignidade da pessoa humana bem como os valores sociais do trabalho e livre iniciativa constituem fundamentos da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização das medidas de preservação da vida sem, contudo, deixar de garantir a subsistência das famílias;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a saúde e o bem estar de toda a população itirapinense, sem descuidar da necessidade de exercício do trabalho de subsistência compatível com as medidas de segurança à saúde;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº. 64.994, de 28 de maio de 2020 que dispõe sobre a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui o Plano São Paulo e dá providências complementares e que estabelece em seu artigo 7º que os Municípios paulistas inseridos nas fases laranja, amarela e verde, cujas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais assim o permitirem, poderão autorizar, mediante ato fundamentado de seu Prefeito, a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais.

CONSIDERANDO a publicação pelo Governo do Estado de São Paulo do Plano SP para retomada consciente e faseada da economia;

CONSIDERANDO o Decreto do Governo do Estado de São Paulo nº 65.141 de 19/08/2020 que alterou o anexo III do item 1 do parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 64.994 de 28 de maio de 2020.

CONSIDERANDO que o Município de Itirapina/SP está inserido na competência do Departamento Regional de Saúde – X – Piracicaba, estando, por conseguinte, na Fase 3 –do Plano SP;

CONSIDERANDO que o Plano SP prevê autonomia aos Municípios para, observando suas peculiaridades, flexibilizar a abertura dos estabelecimentos correspondentes à fase em que se encontra no Plano, mediante Decreto;

CONSIDERANDO que a área do Departamento Regional de Saúde – X – Piracicaba, que abrange o Município de Itirapina, passou à Fase 4 – Verde do Plano São Paulo na atualização publicada em 09/10/2020;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 4 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O plano estratégico possibilita o retorno gradual e seguro das atividades econômicas e sociais no âmbito do Município de Itirapina, estabelecendo regras rígidas de biossegurança a serem observadas pelos empreendimentos, como medida de contenção da propagação do COVID-19.

CAPÍTULO III

DO PLANO ESTRATÉGICO PARA RETOMADA GRADATIVA E SEGURA DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Artigo 2º. Como forma de mitigar os efeitos maléficos decorrentes do novo coronavírus na economia do Município de Itirapina, será permitido o retorno das atividades econômicas de forma gradativa e segura, mediante a observância dos termos e restrições descritas no presente Decreto.

Artigo 3º. As atividades econômicas, divididas em grupos conforme a natureza da atividade, **poderão retornar ao funcionamento, desde que atendidos os requisitos exigidos para cada grupo:**

GRUPO 1 - Comércio (lojas, comércio varejista e atacadista, shoppings e centros de comércio, venda direta porta-porta e congêneres).

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

- I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
- II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 5 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
 - VI- Fornecer produtos de limpeza para clientes higienizarem cestas e sacolas de compras, ou higienizá-las a cada uso;
 - VII- Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;
 - VIII- Implementar corredores de fluxo unidirecional, a fim de coordenar o fluxo dos clientes nas lojas;
 - IX- Utilizar alarmes a fim de convocar os funcionários para a lavagem periódica de mãos, tomando cuidado para que aglomerações não sejam geradas nos lavatórios;
 - X- Não promover atividades promocionais e campanhas que possam causar aglomerações nas lojas físicas e em outros canais de venda. Manter suspensos os eventos;
 - XI- Distribuir comunicados pela loja que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;
 - XII- Realizar a apresentação de produtos e a coleta de pedidos através de redes sociais, páginas na internet, entre outras ferramentas tecnológicas, reduzindo o tempo demandado na venda;
 - XIII- Higienizar as embalagens para transporte;
 - XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
 - XV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
 - XVI- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
 - XVII- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;
 - XVIII- Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mesas e cadeiras, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios;
 - XIX- Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas da empresa, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação;
 - XX- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 6 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- XXI- Não realizar evento de reabertura do estabelecimento;
- XXII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível;
- XXIII- Praças de alimentação só poderão funcionar ao ar livre ou em áreas arejadas.

GRUPO 2 - Atividades Imobiliárias (Imobiliárias, Corretores de Imóveis, Administradoras de Condomínio e etc)

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

- I- O imóvel novo, usado ou apartamento decorado deverá ser visitado por uma família por vez e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente;
- II- A realização de vistorias e serviços *in loco* nos imóveis devem ser realizadas apenas quando for imprescindível, sempre respeitando regras de distanciamento e equipamentos de proteção, como máscaras, disponibilizados pela prestadora de serviços aos seus empregados;
- III- Devem ser incentivadas as intermediações online, a fim de se evitar aglomerações, oferecendo a oportunidade aos clientes que não queiram se deslocar até as imobiliárias e/ou plantões de vendas;
- IV- Eventual montagem de stand de venda, deverá proporcionar que o ambiente seja ventilado e que os vendedores/recepcionistas fiquem afastados dos demais visitantes;
- V- Durante visitas a apartamentos ou imóveis decorados, os corretores deverão portar unidades de álcool em gel 70%, para uso próprio e para uso dos clientes;
- VI- Alimentos não devem ser fornecidos no interior do *stand* e água deve ser fornecida em embalagens individuais e descartáveis;
- VII- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;
- VIII- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 7 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- IX- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários do estabelecimento;
- X- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- XI- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- XII- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- XIII- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
- XIV- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XV- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;
- XVI- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 3 - Concessionárias de Veículos (Lojas, Distribuidoras e Locadoras)

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

- I- Implementar e priorizar o serviço 'leva e traz' como iniciativa para evitar a entrada de clientes nos estabelecimentos;
- II- Ao finalizar os trabalhos no veículo de um cliente, realizar a higienização de acessórios internos e externos do veículo;
- III- Ao receber o veículo no estabelecimento, realizar a higienização de maçanetas externas, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelos colaboradores e clientes;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 8 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

- IV- Antes de iniciar os trabalhos em um automóvel, proteger bancos, volante e manoplas do veículo;
- V- Preferir a ocupação de apenas uma pessoa por veículo de test drive (quando necessário haver duas pessoas, a segunda deve sentar-se no banco de trás do lado oposto ao motorista);
- VI- O atendimento aos clientes nas concessionárias deve ser feito com controle de acesso ao showroom, a fim de evitar aglomeração de pessoas, e as visitas serão preferencialmente agendadas previamente;
- VII- Cobrir áreas de manuseio comum pelo público em veículos de test drive e do showroom (como volante, câmbio, bancos, maçanetas, etc.) com película protetora descartável e higienizar a cada uso;
- VIII- Fazer a higienização do interior e exterior dos veículos de test drive a cada uso, e dos veículos do showroom com maior frequência do que é realizado atualmente;
- IX- Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo;
- X- Deve ser garantida a limpeza geral do ambiente, sobretudo a limpeza das mesas de atendimento, a cada troca de clientes;
- XI- Os lavatórios deverão ser equipados com sabão líquido, toalhas descartáveis e álcool em gel, que deverão estar disponíveis à equipe de vendas e, eventualmente, aos clientes;
- XII- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
- XIII- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- XIV- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- XV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- XVI- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;
- XVII- Higienização periódica das superfícies de toque, como balcões, máquinas de cartão, telefones e outros;
- XVIII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as pessoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização;
- XIX- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 9 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 4 - Escritórios (Contabilidade, Advocacia e Congêneres)

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

- I- Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;
- II- Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;
- III- Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;
- IV- Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os colaboradores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;
- V- Realizar a higienização completa das estações de trabalho diariamente;
- VI- Remover as mobílias e os equipamentos não utilizados de forma a evitar o uso e compartilhamento desnecessários dos mesmos;
- VII- Restringir aglomerações em espaços comuns, demarcar áreas que não deverão ser utilizadas, indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes e garantir o distanciamento mínimo entre os funcionários e clientes por meio da reorganização de mobília, se necessário, demarcando lugares que precisarão ficar vazios;
- VIII- Coordenar melhor o fluxo de pessoas nas dependências do estabelecimento, ajustando entradas e saídas, e se necessário, isolando áreas do estabelecimento;
- IX- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% de sua capacidade total de atendimento;
- X- Realizar campanha para conscientizar e estimular a importância da utilização de máscaras pelos consumidores e frequentadores e propagar a relevância e efetividade da higienização das mãos com água e sabão ou, em sua ausência, álcool em gel 70%;
- XI- Sempre que possível, dispersar funcionários em diferentes áreas físicas do estabelecimento, respeitando o distanciamento mínimo e reduzindo as chances de contágio e inviabilização da operação;
- XII- Dar publicidades das regras e recomendações de biossegurança, com enfoque principal à necessidade de manter distanciamento entre as



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 10 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

peçoas, por meio de cartazes, painéis explicativos, a serem fixados em local de fácil visualização.

- XIII- Idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde, devem ter atendimento prioritário para possibilitar que a permanência no estabelecimento seja a mais breve possível.

GRUPO 5 – Salões de beleza, barbearias, manicures, pedicures, clínicas de podologia, estúdios de maquiagem, cabeleireiros e os demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% (quarenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 11 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

VIII - A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;

IV - Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;

X - Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;

XI - Funcionários devem utilizar farda branca, lavada diariamente com a utilização de água sanitária, ou jaleco de TNT descartável, trocado a cada cliente, desde que o serviço realizado necessite contato físico, como massagem;

XII - Desencorajar o uso de acessórios como anéis, brincos, pulseiras, gargantilhas, relógios e colares;

XIII - A higienização de bobs, presilhas, pentes, escovas, pinceis de maquiagem e outros utensílios deve ser feita periodicamente, colocando-os de molho por quinze minutos em solução de água com água sanitária entre dois e dois e meio por cento ou em solução de clorexidina a dois por cento, seguida da diluição de cem mililitros de clorexidina para um litro de água;

XIV - A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada uso;

XV - Estações de atendimento e equipamentos, incluindo macas, devem ser higienizados a cada atendimento. O agendamento de clientes deve prever intervalo suficiente entre marcações para a higienização;

XVI - Produtos para cada atendimento devem ser fracionados, evitando levar o pincel possivelmente contaminado ao produto durante a aplicação de maquiagem;

XVII - Processos de esterilização devem ser atualizados, de acordo com as orientações da vigilância sanitária;

XVIII - Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para agendar atendimentos em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários.

XIX - Em casos de confirmação de contaminação por COVID em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 12 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 6 – Estúdios de tatuagem e piercing, depilação (convencional e à laser), clínicas de estética, clínicas de fisioterapia, acupuntura e quiropraxia e demais estabelecimentos congêneres

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros . No caso de estações de trabalho em linha, respeitar a distância mínima e deixar ao menos uma vazia entre duas em uso;

IV - Atendimento deve ser exclusivamente com agendamento prévio, prevendo intervalo suficiente entre marcações para higienização completa das estações de atendimento e utensílios;

X - Desestimular a permanência de acompanhantes dentro do estabelecimento, exceto para clientes que necessitem acompanhamento, limitado a um acompanhante por cliente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 13 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XI - Durante a realização dos procedimentos, os profissionais envolvidos diretamente deverão utilizar protetores faciais (devidamente higienizados periodicamente) em adição à máscara (preferencialmente N95, devendo ser trocada a cada sete dias se suas características forem mantidas, no máximo) e óculos. Recomenda-se, também, o uso de aventais preferencialmente impermeáveis, a depender do tipo de procedimento;

XII - Os clientes devem usar máscara médica durante toda a sua permanência no estabelecimento, as quais devem ser fornecidas mediante esclarecimentos de medidas de segurança adotadas para todos que entrarem sem as mesmas;

XIII - Os lenços usados devem ser descartados imediatamente em uma lixeira de acionamento sem as mãos, e as mãos devem ser lavadas com água e sabão e, na impossibilidade, com álcool em gel 70% antes de continuar o trabalho;

XIV - Se luvas forem usadas, verifique se elas são removidas após cada cliente e trocadas regularmente. As mãos devem ser higienizadas entre todas as trocas de luvas;

XV - Em casos de confirmação de contaminação por COVID em um profissional que preste atendimento, comunicar os últimos clientes e orientá-los a procurar unidade de saúde caso apresentem sintomas.

GRUPO 8 – Academias, estúdios de pilates, academias de crossfit, estúdios de ginástica funcional, escolas de natação e de ginástica, entre outras, exceto as de luta e as ao ar livre.

- **Horário de Funcionamento:**

Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 14 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V-Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 30% (trinta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - O espaço de exercício de cada cliente nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas deve ser demarcado no piso;

XI - No máximo 50% dos aparelhos de cardio e armários devem ser usados, com um distanciamento mínimo de 1,5 metro entre equipamentos em uso;

X - Manter suspensas as aulas, atividades e práticas em grupo;

XI - O acesso à academia deve ser liberado mediante agendamento prévio;

XII - Restringir a utilização das áreas de banho nos vestiários, mantendo apenas os banheiros abertos;

XIII - Todos devem usar máscaras em todas as atividades, salvo as aquáticas;

XIV - Renovar regularmente a água das piscinas;

XV - A higienização dos móveis, equipamentos e objetos deve ser feita antes e depois de cada cliente fazer uso;

XVI - Intensificar a rotina de limpeza, garantindo que todos os equipamentos sejam completamente higienizados ao menos três vezes ao dia;

XVII - Nas áreas de musculação e peso livre, devem ser posicionados kits de limpeza em pontos estratégicos, contendo toalhas de papel e produto específico de higienização, para uso em equipamentos de treino como colchonetes, halteres e máquinas, após cada utilização dos mesmos;

XIX - Recomendar aos clientes que evitem os horários de pico e se programem para treinar em horários alternativos, apresentando gráfico com frequência diária por horários;

GRUPO 9 – CONSUMO LOCAL em Restaurantes de rua, restaurantes de estrada, restaurantes em praças de alimentação, *food trucks*, restaurantes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 15 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

de hotéis, bistrôs, padarias, cafés, sorveterias, bares, botecos e pubs, entre outros.

- **Horário de Funcionamento:**

- Funcionamento máximo de 12 horas diárias, **devendo encerrar o consumo local às 22h e a permanência no estabelecimento deve ser no máximo até às 23h.**

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os clientes sobre as normas vigentes no ambiente;

VIII - Considerar um modelo de negócio baseado em reservas de assentos para evitar aglomerações no local;

XIX - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;

X - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XI - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 16 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

XII - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências da empresa, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XIII - No caso de entregadores pertencentes ao quadro do estabelecimento, o estabelecimento é responsável pelo fornecimento das máscaras e demais produtos de higienização, como álcool em gel 70%, para que os funcionários possam higienizar as mãos, as máquinas de cartões e bags de transporte. No caso de entregadores pertencentes às plataformas de delivery ou empresas terceirizadas, estas são responsáveis pelo fornecimento de materiais e produtos e capacitação de seus funcionários;

XIV - Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

XV - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XVI - Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;

XVII - Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável);

XVIII - Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

XIX - Chopeira, máquinas de café, máquinas de gelo e demais equipamentos que sejam limpos por equipe terceirizada ou equipe do estabelecimento devem ser higienizados antes da reabertura;

XX - Contratar profissional capacitado para avaliar a necessidade de limpeza do sistema de exaustão, especialmente nos casos em que o estabelecimento permaneceu fechado;

XXI - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

XXII - Antes da abertura do estabelecimento, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XXIII - Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral;

XIV - Incluir entregadores próprios nos programas de capacitação de funcionários. Entregadores terceiros deverão ser incluídos nos programas das empresas terceiras.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 17 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 10 – FEIRAS LIVRES

- **Horário de Funcionamento:**

- Funcionamento máximo de 12 horas diárias, que deverá ser realizado **obrigatoriamente** entre às 6h e às 22h.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os funcionários e clientes do estabelecimento;

II - Fique disponível para uso dos funcionários e clientes, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural nas barracas, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre cliente e funcionários durante o atendimento, bem como garantindo o distanciamento mínimo de 02 (dois) metros entre os clientes e entre os funcionários, organizando, se necessário, fila;

V- Limitar a quantidade máxima de pessoas no entorno da barraca, de modo a operar com no máximo 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VI - Organizar equipe para orientação e auxílio dos clientes quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os funcionários estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VII - Distribuir comunicados que instruem os clientes sobre as normas vigentes;

VIII - Estabelecimentos que trabalhem com sistema de autosserviço (self service) devem estabelecer funcionários específicos para servir os clientes, mantendo o máximo de distanciamento possível;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 18 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

IX - Higienizar utensílios com frequência e utilizar embalagens apropriadas, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

X - Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;

XII - Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada. Usá-los somente nas dependências do comércio, observando as indicações das autoridades da saúde e sanitárias;

XIV - Em caso de troco em dinheiro, recomendamos que a devolução seja feita em saco plástico para não haver contato do dinheiro com as mãos;

XV - As bolsas de transporte nunca devem ser colocadas diretamente no chão, devido aos riscos de contaminação;

XVI - Disponibilizar talheres descartáveis ou devidamente embrulhados aos clientes, como alternativa aos talheres convencionais, que não precisam parar de serem oferecidos;

XVII - Adequação para uso de cardápios que não necessitem de manuseio ou cardápios que possam ser higienizados (e.g. menu board, cardápio digital com QR code, cardápio plástico de reutilização ou de papel descartável);

XVIII - Cumprir o Programa de Limpeza implementado no estabelecimento, de forma que todos os equipamentos, utensílios, superfícies e instalações sejam higienizados antes do retorno das operações;

IX - Funcionários devem higienizar as mesas e cadeiras após cada uso e troca de cliente;

X - Antes do início dos trabalhos, reunir a equipe para alinhar as medidas de segurança que foram adotadas e, conforme necessidade, realizar reuniões de alinhamento e correções;

XI - Orientar os clientes quanto à lavagem das mãos e utilização de álcool em gel 70% antes de consumirem a refeição, seja de forma escrita ou oral;

XII - Observar na montagem das bancas a distância mínima de 2 metros entre cada uma, a fim de se evitar aglomeração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 19 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

GRUPO 11 – TEMPLOS RELIGIOSOS

- **Horário de Funcionamento:**

- Poderão ser realizadas celebrações nos horários ordinários.

- **Protocolos**

I - Utilização de máscara descartável ou de tecido por todos os frequentadores durante toda a duração da celebração religiosa;

II - Fique disponível para uso dos frequentadores, frasco com álcool em gel 70% na entrada e na saída do estabelecimento;

III - Seja garantida a ventilação natural do estabelecimento, mantendo portas e janelas abertas;

IV - Demarcação no piso dos espaços de circulação com fita colorida, garantindo o distanciamento entre mínimo de 02 (dois) metros entre os frequentadores, organizando, se necessário, fila na área externa do estabelecimento;

V - Quando tratando de familiares e habitantes de uma mesma residência, a distância mínima entre eles não será aplicável. Todavia, eles deverão respeitar a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes;

VI - Limitar a quantidade máxima de pessoas dentro do estabelecimento, de modo a operar com no máximo 60% (sessenta por cento) de sua capacidade total de atendimento;

VII - Organizar equipe para orientação e auxílio dos frequentadores quanto à necessidade e importância da higienização das mãos com água e sabão, preferencialmente, ou com álcool em gel 70% e da utilização de máscaras, bem como garantir que todos os frequentadores estejam utilizando máscaras e demais equipamentos de proteção, como luvas descartáveis;

VIII - Distribuir comunicados pelo estabelecimento que instruem os frequentadores sobre as normas vigentes no ambiente;

IX - Usar o maior número possível de entradas no estabelecimento para garantir maior distanciamento;

X - Escalonar a saída das celebrações por fileira de assentos, a fim de evitar aglomerações em escadas, portas e corredores. A saída deverá se iniciar pelas fileiras mais próximas à saída, terminando nas mais distantes, evitando assim o cruzamento entre pessoas;

XI - Manter distância mínima segura entre pessoas, mudando a disposição de mobiliário ou alternando assentos, demarcando lugares que precisarão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 20 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

ficar vazios, e considerando não somente o distanciamento lateral, mas também o distanciamento entre pessoas em diferentes fileiras;

XII - Demarcar o piso com fitas de sinalização, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;

XIII - A programação deve prever intervalo suficiente entre as celebrações para higienização completa de todos os ambientes;

XIV - organizar os lugares de assento, dispondo-os de forma alternada entre as fileiras de bancos, com a distância mínima de 02 (dois) metros entre eles, devendo estar bloqueados de forma física aqueles bancos que não puderem ser ocupados e os lugares que não puderem ser utilizados deverão ser marcados com um "x" ou outro meio que impeça sua ocupação;

XV - realizar procedimentos que garantam a higienização contínua da igreja ou do templo religioso, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade, bem como realizadas frequentes desinfecções com álcool 70%, sob fricção de superfícies expostas, como, altares, maçanetas, mesas, teclado, mouse, materiais de escritório, balcões, corrimãos, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, pisos, entre outros;

XVI - afixar placa ou cartaz informativo na entrada das igrejas e templos, em local de fácil visualização, com o número máximo de pessoas que podem adentrar simultaneamente no local;

XVII - manutenção de um pano úmido com produto específico (água sanitária/cloro) no chão para limpeza do solado do calçado na entrada e saída das igrejas e templos religiosos;

XVIII - nas celebrações religiosas onde houver a celebração de ceia, com partilha de pão e vinho, ou celebração de comunhão, os elementos deverão ser entregues de maneira unitária, de modo que os frequentadores, tanto entregador como recebedor, deverão utilizar álcool gel imediatamente antes de receber e após o consumo;

Artigo 4º. É vedado aos estabelecimentos comerciais a realização de eventos, sorteios e promoções que possam causar aglomeração de pessoas no estabelecimento;

§1º. É vedado o uso de provadores de roupas nos estabelecimentos comerciais;

§2º. Recomenda-se que funcionários e proprietários pertencentes ao grupo de risco (superior a 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas), preferencialmente, não trabalhem no local.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 21 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115
Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Artigo 5º. As restrições de funcionamento descritas no Artigo 3º não se aplicam aos serviços e comércios considerados essenciais.

I – Para fins do disposto no *caput*, são considerados essenciais os seguintes serviços e estabelecimentos:

- a) **saúde:** hospitais, clínicas, farmácias, óticas, lavanderias, serviços de limpeza e hotéis;
- b) **alimentação:** supermercados e congêneres, bem como os serviços de entrega (“*delivery*”) de bares, restaurantes e padarias;
- c) **abastecimento:** transportadoras, postos de combustíveis e derivados, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias;
- d) **segurança:** serviços de segurança privada;

§ 1º- O funcionamento das clínicas médicas, odontológicas e veterinárias deverá realizar-se mediante agendamento individualizado, de maneira que permaneça no estabelecimento somente um paciente/cliente por vez, evitando, assim, a aglomeração de pessoas no local;

§2º- O funcionamento de supermercados, mercados de pequeno porte, padarias e congêneres, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§3º- Os estabelecimentos de alimentação, como restaurantes, bares, lanchonetes, depósitos de bebidas, rotisseries, sorveterias, cafeterias e congêneres, somente poderão funcionar fora da restrição de horários descrita no Artigo 3º com serviços de entrega (“*delivery*”), devendo restringir o acesso, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

§4º- Os estabelecimentos de abastecimento, como transportadoras, postos de combustíveis e respectiva loja de conveniência, armazéns, oficinas de veículos automotores, lojas de materiais para construção e agropecuárias, deverão restringir o acesso ao estabelecimento, limitando a quantidade de pessoas no interior do estabelecimento, respeitando a limitação de pessoas, bem como garantindo o distanciamento entre os clientes.

Artigo 6º. Permanece proibida a realização de eventos, convenções, atividades culturais, celebrações ou atividades que gerem aglomeração, como por exemplo, mas não se limitando à: abertura de casas de eventos; quadras e ginásios de esportes público ou privado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 22 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

§1º. Ainda que o gênero do estabelecimento não conste no caput, só estão autorizados a funcionar os estabelecimentos expressamente mencionados neste Decreto.

§2º. A proibição não abrange às celebrações de cultos religiosos.

Artigo 7º. A permanência de pessoas nas áreas públicas da Represa do Lobo (Represa do Broa), nesta considerada, a orla, as áreas verdes que margeiam a represa e o calçadão, por toda a sua extensão está autorizada, devendo os frequentadores observarem as medidas de distanciamento social.

§1º. As atividades náuticas, deverão observar as seguintes restrições:

- a) As atividades náuticas deverão ser previamente agendadas, sendo autorizada a descida de no máximo 02 (duas) embarcações por vez, a fim de evitar aglomerações;
- b) A lotação máxima por embarcação será de 05 (cinco) pessoas;
- c) É obrigatório o uso de máscaras pelos usuários e funcionários, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;
- d) É obrigatório a disponibilização de Álcool em gel 70%, tanto nos estabelecimentos náuticos, como nas embarcações;
- e) Os lixos produzidos nas embarcações deverão ser devidamente ensacados e destinados à coleta de lixo.

Artigo 8º. O funcionamento do Velório e do Cemitério Municipal ficará restrito entre às 7h e 17h.

I- O velório e o sepultamento deverão seguir os seguintes critérios:

- a) em caso de falecimento suspeito ou confirmado para COVID-19 o sepultamento será IMEDIATO e em qualquer horário, com duração de no máximo 10 minutos, mantendo os critérios do manual de manejo de corpos do ministério da Saúde;
- b) em caso de falecimento por outras patologias, o velório poderá realizar-se por no máximo 2 (duas) horas, permitindo-se a permanência de no máximo 10 (dez) pessoas por vez na sala de condolências;
- c) em caso de mais de um falecimento no dia, será obrigação das empresas funerárias promover os velórios e sepultamentos em horários distintos, a fim de evitar aglomerações;
- d) será velado e sepultado apenas um falecido por período;
- e) não será permitida a disponibilização de alimentos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 23 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

e) não será permitida a disponibilização de alimentos;

f) todos os participantes deverão obrigatoriamente utilizar máscara de proteção facial durante toda permanência no velório, cemitério e suas dependências;

II – Para maior segurança, recomenda-se:

a) que se evite a presença de pessoas pertencentes ao grupo de risco, dentre elas as que possuem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; gestantes; lactantes; portadores de doenças crônicas e imunodeprimidos;

b) os participantes deverão evitar contato próximo entre si, como abraços, beijos e apertos de mão;

Artigo 9º. Atividades que gerem aglomeração, tais como festas, baladas, torcidas em estádio e grandes shows com público em pé, permanecem proibidas.

Artigo 10. Os estabelecimentos estarão sujeitos à fiscalização pelo Setor de Fiscalização e Vigilância Sanitária da Prefeitura Municipal de Itirapina, sendo que **o descumprimento ensejará na imediata aplicação de multa e, eventualmente, cassação do alvará de funcionamento**, sem prejuízo da atuação da Polícia Militar, por violação dos artigos 268 e 330 do Código Penal, se a infração não constituir crime mais grave.

Artigo 11. Fica mantida a obrigatoriedade das práticas de prevenção, forma de evitar a proliferação do novo Coronavírus (COVID-19), especialmente:

- I- o uso de máscaras descartáveis ou de pano pela população que circular nos estabelecimentos comerciais.
- II- o distanciamento social, em especial às pessoas que se enquadrem nos grupos de risco, como pessoas com mais de 60 anos, gestantes ou portadores de doenças crônicas.

Artigo 12. As disposições contidas no presente decreto poderão ser revistas a qualquer momento, considerando o monitoramento da evolução do contágio da COVID-19.

Parágrafo único. Periodicamente as medidas previstas neste Decreto serão objeto de reavaliação, de acordo com a evolução do contágio da COVID-19 no âmbito do Município de Itirapina, sobretudo para que seja avaliada a necessidade de relaxamento ou intensificação dos protocolos de segurança.

Artigo 13. Fica prorrogado até 26 de outubro de 2020, o período de quarentena de que trata o Decreto Municipal nº. 3.557, de 11 de maio de 2020.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 24 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

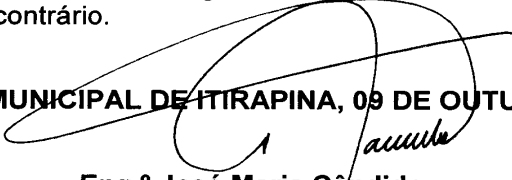
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

Fone: (19) 3575-9000 - Fax: (19) 3575-1525

Artigo 14. Os servidores públicos municipais pertencentes ao grupo de risco de que trata o Decreto Municipal nº. 3.578/2020, com as atualizações realizadas pelo Decreto Municipal nº 3.579/2020 e 3.609/2020, **permanecerão dispensados de desempenhar suas atividades nas repartições públicas até 26 de outubro de 2020**, sem prejuízo da remuneração, devendo trabalhar em regime Home Office sempre que compatível com a função.

Artigo 15.- Este Decreto entra em vigor no dia 12 de outubro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 09 DE OUTUBRO DE 2020.


Eng.º José Maria Cândido

Prefeito Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 25 de 27

Licitações e Contratos

Atas de Sessões

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 891/2020

Credenciamento nº 001/2020

Contrato Administrativo nº 044/2020

Objeto: Credenciamento, seleção e contratação de Facilitadores, Visitadores e Supervisor (as) interessados (as) em apresentar propostas de oficinas e prestar serviços na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para atuar na execução de Programas e Projetos, visando o preenchimento imediato de até 13 (treze) VAGAS, de acordo com as definições do termo de referência e anexos deste Edital.

Contratante: Município de Itirapina

CNPJ nº: 46.313.714/0001-50.

Contratada: Neide Tozzetti Machado

CNPJ nº 33.655.560/0001-33

Vigência: 12 (doze) meses

Valor total do contrato: R\$ 18.144,00 (dezoito mil cento e quarenta e quatro reais)

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 042/2020

Dispensa de Licitação nº 018/2020

Contrato Administrativo nº 023/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES NA MODALIDADE SERVIÇO DDG - DISCAGEM DIRETA GRATUITA (0800) EM CONFORMIDADE COM AS CONCESSÕES OUTORGADAS PELA AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE, PARA O MUNICÍPIO DE ITIRAPINA/SP, BEM COMO O ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA ARES-

PCJ.

Contratante: Município de Itirapina

CNPJ nº: 46.313.714/0001-50

Contratada: Telefônica Brasil S.A

CNPJ nº: 02.558.157/0001-62

Vigência: 12 meses.

Valor total (R\$): 3.010,20 (três mil dez reais e vinte centavos)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano II | Edição nº 401

Página 26 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.
nº 373/2020

Folha

ATA DE SESSÃO PÚBLICA

Processo Administrativo nº 373/2020 – Tomada de Preços nº 012/2020 – Contratação de empresa especializada para execução da pavimentação de piso intertravado e calçada de concreto, na Vila FEPASA no Município de Itirapina com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, conforme especificações e quantitativos contidos no memorando descritivo.

Aos oito dias do mês de outubro de dois mil e vinte (08/10/2020) as oito horas e trinta minutos (08h 30min) na sede da Prefeitura Municipal de Itirapina, sito à avenida um, nº 106, Centro de Itirapina, a Comissão Permanente de Licitações designada pelo decreto municipal nº 3.612, de 14 de setembro de 2020, sendo essa: Eliane Ap. Martins Garcia, Carlos Eduardo Covolo, Gabrielle Cristina Sales, Isabella V. O. Picazo Montanari, Luana Gonçalves da Silva e Maira Godoy Gobbi reuniram-se para realizar a sessão pública do processo licitatório em referência.

Uma vez publicado o certame, não houve pedido de esclarecimento referente ao edital. Em data e horário pré-determinado, protocolou os envelopes a empresa “ANX Construtora e Comércio Ltda EPP”, inscrita no CNPJ nº 08.740.070/0001-98.

Fica credenciado a se manifestar o representante José Nilson de Araújo, portador do CPF nº 084.330.828-17. A comissão e o representante rubricaram os lacres, confirmando a inviolabilidade dos envelopes protocolados. Em prosseguimento, a presidente passou à abertura dos envelopes de habilitação, colocando à disposição para exame, rubrica e manifestações quanto aos mesmos.

A análise do balanço patrimonial foi realizada no dia 07 de outubro de 2020, pelo contador Carlos Alberto Rodrigues, atendendo a todos os índices econômicos para a regularização do CRC.

A documentação técnica foi analisada pela Eng.^a Isabella V. O. Picazo Montanari e Eng.^o Carlos Eduardo Covolo, a qual atendeu a qualificação exigida.

A comissão verificou que a empresa “ANX Construtora e Comércio Ltda EPP”, apresentou CRC atualizado no dia 06 de outubro de 2020, dois dias anterior à entrega dos envelopes para o certame, e também com a apresentação de cópia simples do balanço patrimonial. Tendo em vista o respectivo interesse da empresa “ANX Construtora e Comércio Ltda EPP”, para realizar o presente objeto licitatório, a Comissão Permanente de Licitação, com o fito de assegurar o procedimento licitatório e não causar prejuízo à administração pública.

Estando o representante com o original, a comissão autenticou-se a cópia simples do balanço patrimonial e aceitou o CRC, estando na presente data toda a documentação prescrita no disposto do Edital.

Assim segue HABILITADA no certame a empresa “ANX Construtora e Comércio Ltda EPP”.

A presidente em prosseguimento passou à abertura dos envelopes nº 02 de proposta comercial, colocando à disposição para exame, rubrica e manifestações quanto aos mesmos.

Sendo assim, fica declarada **VENCEDORA DO CERTAME** a empresa “ANX Construtora E Comércio Ltda EPP”, com o valor de **R\$ 164.525,29** (cento e sessenta e quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais e vinte e nove centavos).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Sábado, 10 de outubro de 2020

Ano I | Edição nº 401

Página 27 de 27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.
nº 373/2020

Folha

Nada mais havendo a ser discutida, a Presidente determinou o encerramento da sessão, a lavratura da presente ata e que a mesma seja encaminhada via e-mail para as respectivas empresas.


ELIANE APARECIDA MARTINS GARCIA
Presidente da Comissão

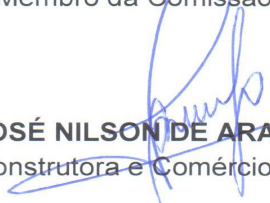

ISABELLA V. O. PICAZO MONTANARI
Membro | Engenheira Municipal


CARLOS EDUARDO COVOLO
Membro | Engenheiro Municipal


GABRIELLE CRISTINA SALES
Membro da Comissão


LUANA GONÇALVES DA SILVA
Membro da Comissão


MAIRA GODOY GOBBI
Membro da Comissão


JOSÉ NILSON DE ARAUJO
ANX Construtora e Comércio Ltda EPP