



# DIÁRIO OFICIAL

Piracicaba, 07 de agosto de 2020

## PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 18.376, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.  
Modifica o Decreto nº 13.310/2009, alterado pelo de nº 17.989/2019, a fim de adequar os itens que compõem a cesta básica à evolução de mercado.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e visando acompanhar a evolução de mercado em relação aos produtos que compõem a cesta básica,

### DECRETA

Art. 1º Os incisos VIII, XII, XIII, XIX, XXIV e XXV do art. 3º do Decreto nº 13.310, de 20 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 17.989, de 22 de agosto de 2019, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 3º...

...

VIII – 02 (duas) embalagens de extrato de tomate, contendo 340 gramas cada uma;

...

XII – 01 (uma) embalagem de seleta de legumes, contendo 170/200 gramas;

XIII – 01 (uma) embalagem de milho verde, contendo 170 gramas;

...

XIX – 02 (dois) tubos de creme dental, contendo 70 gramas cada um;

...

XXIV – 01 (uma) embalagem de leite condensado, contendo 395 gramas;

XXV – 01 (uma) embalagem de sabão em pó, 800/1.000 gramas.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 04 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI  
Prefeito Municipal

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA  
Secretário Municipal de Administração

MILTON SÉRGIO BISSOLI  
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT  
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

DECRETO Nº 18.379, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

Institui o Plano Piracicaba de Retomada das Atividades Econômicas no Município de Piracicaba/SP – Etapa 2, aplicável durante a flexibilização da quarentena, decorrente do enfrentamento da pandemia do Coronavírus (COVID-19).

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que através da 10ª Atualização do Plano São Paulo, o Governo do Estado de São Paulo avançou Piracicaba para o enquadramento na FASE 3 (amarela), que permite a abertura, com restrições, de serviços não essenciais de shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres, comércio, serviços, consumo local (bares, restaurantes e similares), salões de beleza e barbearias, academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica;

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde e as medidas adotadas para combate da Covid-19, em especial aos preparativos para retomada das atividades com disponibilização de leitos, UTIs e demais estruturas para atendimento à população;

CONSIDERANDO as demandas apresentadas pelo comércio e diversos setores que compõem a economia do Município para a retomada das atividades,

### DECRETA

Art. 1º Fica instituído o Plano Piracicaba de Retomada das Atividades Econômicas no Município de Piracicaba – Etapa 2, nos termos do Anexo I que fica fazendo parte integrante deste Decreto, a partir de 08 de agosto de 2020.

Parágrafo único. As autorizações de funcionamento com restrições previstas neste Plano poderão ser revogadas a qualquer tempo, diante do crescimento da taxa de transmissibilidade com impacto na rede de atenção à saúde.

Art. 2º O prazo da quarentena, previsto no parágrafo único do art. 1º, do Decreto nº 18.230, de 23 de março de 2020 e suas alterações, fica prorrogado até o dia 23 de agosto de 2020.

Art. 3º O Município de Piracicaba, devido ao enquadramento na FASE 3 do Plano São Paulo, permitirá a abertura com restrições dos serviços não essenciais caracterizados por shopping centers, galerias e estabelecimentos congêneres, comércio, serviços, consumo local (bares, restaurantes e similares), salões de beleza e barbearias, academias de esporte de todas as modalidades e centros de ginástica.

Art. 4º O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o infrator, conforme o caso, às penas previstas nos incisos I, III e IX do artigo 112 da Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998 (Código Sanitário do Estado).

Art. 5º Ficam mantidas todas as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da COVID-19 decretadas até o momento, desde que não conflitem com as disposições do Plano ora instituído.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI  
Prefeito Municipal

MILTON SÉRGIO BISSOLI  
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT  
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

### ANEXO I

#### PLANO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES NO MUNICÍPIO DE PIRACICABA/SP ETAPA 2

1 - PROTOCOLO GERAL para a autorização de funcionamento de estabelecimentos essenciais e não essenciais:

I - adoção de medidas rígidas de limpeza do ambiente e higienização frequente das superfícies de toques como, por exemplo, máquinas de cartão, telefones, tapetes umedecidos com cloro ou água sanitária na entrada dos estabelecimentos e outros;

II - distanciamento físico com controle de acesso e com orientação visível da capacidade de atendimento, distribuição de senhas e bloqueio uma vez atingido o limite máximo de pessoas;

III - uso obrigatório de máscaras por todos os funcionários e clientes;

IV – recomendação de não permanência de pessoas consideradas do grupo de risco;

V - abertura em horários alternativos de funcionamento;

VI – utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por parte de empregadores e empregados;

VII – disponibilização de frasco com álcool em gel 70% (dispenser) disponível na entrada e na saída do estabelecimento;

VIII - limpeza e desinfecção frequente dos sistemas de ar-condicionado e dentro do possível utilizar ventilação natural com portas e janelas abertas;

IX - garantia de circulação de ar com, no mínimo, 01 (uma) porta ou 01 (uma) janelas abertas;

X - caixas e guichês, preferencialmente, com proteção de vidro ou polí-carbonato.

XI – permitir o acesso simultâneo de no máximo 40% da capacidade do estabelecimento, limitado a 200 pessoas quando o espaço permitir maior número.

XII - os estabelecimentos que for permitido o acesso de mais de 40 pessoas de forma simultânea deverá ser feita medição da temperatura corporal de cada pessoa que adentrar ao estabelecimento, não sendo essa caracterizada como exposição ocupacional, devendo ainda ser mantido no local outras medidas sanitárias pertinentes;

XIII - termo de responsabilidade que a empresa se compromete sob sua responsabilidade a cumprir todas as normas do Protocolo Geral e o Especial de cada atividade, assinado pelo Gerente, Proprietário ou responsável pelo estabelecimento que deverá ser fixado nas entradas do estabelecimento juntamente com o Decreto Municipal (Anexo II);

### 1. Retorno às atividades

Submeter todos os ambientes do estabelecimento a um intenso processo de desinfecção prévia, especialmente os locais de atendimento, os banheiros e as áreas de acesso público, seguindo as indicações das autoridades sanitárias e dos profissionais pertinentes;

Todos os funcionários que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19, devendo ser testados (PCR-RT) antes da reabertura dos estabelecimentos, só podendo retornar às atividades após 14 dias do primeiro sintoma, caso todos os sintomas tenham findado, ou caso esteja munido do resultado negativo; Funcionários pertencentes ao grupo de risco, por terem idade acima de 60 anos ou outras comorbidades, deverão trabalhar em regime de teletrabalho, ou, assumindo o risco de retornar as atividades presencialmente, deverão receber especial atenção e cuidados das equipes médicas.

### 2. Educação e Conscientização

Proceder a um treinamento, antes do retorno das atividades, dos colaboradores e demais envolvidos sobre as regras estabelecidas neste protocolo, a fim de garantir seu cumprimento;

Na política de conscientização, realizar palestras, sempre em formato digital, de conscientização e de técnicas dos procedimentos de proteção aqui listados;

Conferir ênfase ao uso contínuo de máscaras para todos os profissionais envolvidos, com orientações de uso correto e locais de descarte;

Deixar em evidência a indicação de distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas, bem como a orientação sobre o uso obrigatório de máscaras nas dependências do estabelecimento.

### 3. Rotina de Testagem dos Funcionários

Todos os que apresentarem sintoma de síndrome gripal (febre, mesmo que relatada, tosse ou dor de garganta ou coriza ou dificuldade respiratória) serão considerados suspeitos de portarem COVID-19;

Antes de entrar nas dependências do estabelecimento, todos deverão sujeitar-se a medição de temperatura, sendo considerados de suspeitos de portarem COVID-19 aqueles que apresentarem febre, ainda que leve; Todos os funcionários deverão, diariamente, ser submetidos à triagem rápida, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

Os suspeitos de portarem COVID-19 deverão realizar, imediatamente, o teste e, preferencialmente do 3º ao 7º dia de sintomas, teste PCR-RT, além de serem afastados de todas as atividades e instruídos a permanecer em isolamento total por, pelo menos, 14 dias, caso confirmada a contaminação ou inconclusivos os resultados dos exames (neste caso, após cessarem os motivos de suspeita de contaminação);

Todos os trabalhadores que tiverem tido contato pessoal ou convivido no mesmo ambiente com os suspeitos de portarem COVID-19 serão considerados, da mesma forma, suspeitos, devendo ser monitorados com a mesma diligência, ainda que não apresentem sintomas;

Caso verifique-se um surto de COVID-19, deverão ser utilizados todos os meios para o mapeamento da dispersão viral, a desinfecção dos ambientes inclusive, se necessário, a suspensão temporária das atividades.

2 - PROTOCOLO ESPECIAL para a autorização de funcionamento de determinados estabelecimentos não essenciais:

Além das medidas gerais já especificadas no item 1 – PROTOCOLO GERAL, os estabelecimentos adiante elencados deverão tomar ainda as seguintes medidas:

#### 2A - COMÉRCIO

Atividades de Comércio que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs.

#### 2B - GALERIAS E ESTABELECIMENTOS CONGÊNERES

Atividades de Galerias e Lojas Comerciais que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs, com praças de alimentação, se houver, autorizadas a funcionar apenas ao ar livre ou em áreas arejadas.

#### 2C - SHOPPING CENTER

O Shopping Center se desejar retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverá seguir as condições nele previstas com 40% (quarenta por cento) da capacidade de pessoas definidas no AVCB do Corpo de Bombeiros e horários especiais de funcionamento e mais as seguintes condições:

I - Observar todas as Condições previstas no PROTOCOLO GERAL para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais e essenciais, anteriormente descritas;



II - medição da temperatura corporal de cada pessoa que adentrar ao Shopping Center, não sendo essa caracterizada como exposição ocupacional, devendo ser mantido no local durante todo o seu funcionamento uma equipe de Agentes Sanitários especializados ou treinados, os quais serão responsáveis pela dispersão de possíveis aglomerações e outras medidas sanitárias pertinentes;

III - Funcionamento em horário reduzido de 06 (seis) horas diárias seguidas, sendo permitido apenas nos horários das 14hs às 20hs de segunda a sábado, vedada a abertura aos domingos.

IV - Disponibilização de totens de álcool em gel 70% ao longo dos corredores;

V - Aplicação de antibactericidas nos tapetes de entrada para desinfecção dos calçados;

VI - Instalação de pastilhas antibactericidas nos filtros de ar condicionado;

VII - Instalação de dispositivos nas escadas rolantes de modo a preservar a distância de 3 degraus entre um e outro usuário;

VIII - Vedação de funcionamento de Cinemas, Áreas Kids e Lounges, sendo que as praças de alimentação e academias poderão funcionar no mesmo horário do Shopping Center, devendo cumprir os protocolos específicos estabelecidos por este Decreto, ficando vedado qualquer outra atividade de entretenimento que possa ocasionar aglomerações de pessoas;

IX - Vedação dos serviços de empréstimos de carrinhos de bebê e outro similar.

X - Manter controle de fluxo de pessoas no interior do shopping, observada a limitação de sua capacidade em 40% (quarenta por cento);

XI - Manutenção das portas de acesso e banheiros sempre abertas;

XII - Demarcação dos degraus de escadas rolantes para evitar filas, garantindo distanciamento;

XIII - Demarcação de piso em todos os lugares passíveis de fazer fila, garantindo distanciamento;

XIV - Emissão automática de tickets no estacionamento.

## 2D - SERVIÇOS

Os estabelecimentos de prestação de serviços que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs.

## 2E - CONCESSIONÁRIAS

Atividades de Concessionárias que desejarem retornar as suas atividades a partir da edição deste Plano deverão respeitar horários de funcionamento de 06 (seis) horas diárias seguidas, com capacidade de atendimento limitada a 40% (quarenta por cento), além de todas as condições do Protocolo Geral para a autorização de funcionamento de estabelecimentos não essenciais anteriormente descritas, ficando liberadas para funcionamento de segunda à sexta-feira das 10hs às 16hs e aos sábados das 09hs às 15hs, devendo observar, ainda:

I - 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;

II - Fornecer máscaras faciais a todos os colaboradores e às pessoas que vierem a entrar no interior da loja, informando o modo correto de utilização e exigindo seu uso;

III - Disponibilizar na entrada da loja e em bancadas recipientes com álcool em gel 70%;

IV - 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;

V - 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;

VI - Ao receber o veículo na oficina, realizar a higienização de maçanetas externas, bancos, volante, manopla, forração lateral, alavanca de câmbio e acessórios internos que possam ser manuseados pelo mecânico;

VII - Ao receber o veículo na oficina, cobrir bancos, volante e manoplas com película protetora descartável;

VIII - Ao finalizar os trabalhos de revisão ou manutenção na oficina, realizar a higienização interna e externa do veículo.

## 2F - BELEZA, ESTÉTICA E BEM-ESTAR

### 1. Organização do atendimento

Os atendimentos devem ser realizados, preferencialmente, mediante agendamento prévio, evitando-se filas de espera;

Durante o agendamento e sempre que um cliente que entrar na clínica, realizar pesquisa em caráter informativo, questionando se o cliente apresenta sintomas relacionados à COVID19: Você apresenta tosse ou falta de ar?

Você apresenta febre? Você esteve perto de alguém exibindo esses sintomas nos últimos 14 dias? Você mora com alguém doente ou em quarentena?

Recomendável pedir aos clientes do grupo de risco que evitem ir ao estabelecimento. Caso o cliente apresente qualquer dos sintomas relativos à Covid-19 o mesmo deve ser orientado a não comparecer ao atendimento e procurar uma unidade de saúde;

Todos os clientes deverão ser submetidos à triagem rápida antes de entrarem nos estabelecimentos, com o objetivo de identificar possíveis casos suspeitos, especialmente febre, e efetivar medidas de prevenção e controle em tempo oportuno;

Poderão ser realizados atendimentos a domicílio, desde que seguidos os protocolos de higiene por parte do profissional e do cliente;

Todo atendimento deve ser feito de forma individualizada, com capacidade reduzida;

Deixar margem de tempo, entre os agendamentos, para viabilizar todos os procedimentos de higiene e limpeza dos equipamentos;

Nunca permitir que dois ou mais profissionais atendam ao mesmo cliente simultaneamente;

Destinar um horário exclusivo, preferencialmente nas primeiras horas de funcionamento, para clientes do grupo de risco, por estarem acima dos 60 anos ou apresentarem outras comorbidades;

Sempre que possível, o atendimento deve ser realizado em cabines individuais;

Os clientes não devem estar acompanhados durante a realização dos serviços.

A menos que estritamente necessário, também não se deve autorizar acompanhantes na sala de espera.

2. Distanciamento social

Ter como premissa o distanciamento mínimo de 1,5 metro entre as pessoas;

Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima;

A distância mínima entre estações de trabalho deve ser de 2 metros, devendo elas serem utilizadas de modo intercalado, se necessário;

Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;

Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;

Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;

Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores, se houver, a 40% de sua capacidade;

Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

3. Procedimentos para as áreas de espera

Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;

Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

Quando o prestador de serviço precisar estar em contato físico direto com o cliente, faz-se necessário o reforço das medidas de higiene e proteção citadas nos itens 3, 5 e 6 deste protocolo, a fim de preservar a saúde de ambos;

Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;

Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;

Evitar contato físico entre profissionais e clientes;

Restringir áreas de atividades não essenciais ou espaços coletivos desnecessários, como brinquedotecas ou espaços de lazer;

Espaços como estoques, copa ou outras áreas de serviços deverão ser usadas com as mesmas regras de distanciamento e higiene;

Organizar escala para horários de almoço e lanches no refeitório/copa, evitando aglomerações;

4. Higiene

Organizar uma área de chegada para clientes e profissionais, disponibilizando álcool em gel 70%, para higienização das mãos, e medidas para higienização das solas do sapato, como um borrifador com álcool 70% ou água sanitária;

Além disso, posicionar álcool gel, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, próximo às estações de limpeza e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;

Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes e colaboradores;

Apenas se necessário para a realização do procedimento, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;

É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;

Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de, ao menos, 3 trocas de máscaras por dia;

No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;

Usar luvas no caso de contato físico necessário com o cliente;

Fornecer copos de uso pessoal para cada colaborador ou cliente;

Higienizar as mercadorias antes de incluí-la no estoque, mantendo, se possível, armazenada separadamente em quarentena por 72 horas;

Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;

Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;

Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);

Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.), seguindo as normas da vigilância sanitária em todos os setores, para evitar o transporte do lixo possivelmente contaminado pelo estabelecimento;

Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;

Todos os EPIs e papéis toalha usados para higienização de superfícies devem ser destinados de acordo com as normas da vigilância sanitária;

Remover o lixo diariamente ou tantas vezes quantas forem necessárias durante o dia;

Distribuir lixeiras

Garantir a todos os funcionários a utilização de touca, máscara reutilizável e óculos de proteção ou protetor facial, gorro, avental impermeável de mangas longas e luvas para tratamentos;

Separar os produtos que serão utilizados em cada atendimento, mantendo a bancada sempre livre; usar material descartável sobre macas;

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

# DIÁRIO OFICIAL

## Expediente

O Diário Oficial do Município de Piracicaba  
Site: [www.piracicaba.sp.gov.br](http://www.piracicaba.sp.gov.br)

## Administração

Barjas Negri - Prefeito  
José Antonio de Godoy - Vice-prefeito

## Jornalista responsável

João Jacinto de Souza - MTB 21.054

## Diagramação

Centro de Informática  
Rua Antonio Correa Barbosa, 2233 - Fone: (19) 3403-1031  
E-mail: [diariooficial@piracicaba.sp.gov.br](mailto:diariooficial@piracicaba.sp.gov.br)

## Conteúdo

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade de seus emissores: Órgãos Públicos, Entidades e, demais interessados. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue 156 - Serviço de Informação à População.



## 4. Sanitização de ambientes

Realizar desinfecção diária do local que receberá o público, antes da abertura ou no final do expediente;  
Durante todo o período de funcionamento da unidade, os funcionários da limpeza deverão estar circulando e limpando locais, entre uma aula e outra, principalmente nos pontos de contato das pessoas;  
Além disso, todos os colaboradores da unidade, atletas e usuários são responsáveis pelos procedimentos de higienização dos equipamentos e objetos que utilizarem, principalmente fora dos turnos de atuação da equipe de limpeza;  
Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;  
Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;  
Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:  
Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;  
A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;  
Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como maçanetas, bancos, cadeiras, corrimãos, porta, janelas, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;  
Deverá ser feito fechamento sistemático (três vezes ao dia) para higienização mais apurada dos ambientes;

## Em academias:

Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas de musculação e peso livre, para que os clientes higienizem os equipamentos (colchonetes, halteres e máquinas) com produto específico para esse fim;

## Em piscinas:

Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina;  
Garantir a qualidade da água nas piscinas com eletroproteção e filtros químicos em alta concentração;

## Em quadras de areia:

As quadras terão suas areias devidamente esterilizadas semanalmente;  
Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;  
Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;  
Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);  
Instalar carpete higiênico na entrada do prédio e de todas as salas de ginástica.

## 5. Orientação aos clientes

Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;

Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima e a autorizada, bem como o horário de funcionamento segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;  
Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público; \* Orientar para que alunos tragam de casa seus os equipamentos de uso pessoal (como toalhas de banho e mão, bolas, arcos, colchonetes).

## 6. Orientação aos colaboradores

Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;  
Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;  
Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);  
Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos;  
Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:  
Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;  
Trocar a máscara utilizada no deslocamento;  
Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;  
Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;  
Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados;  
Os profissionais de limpeza devem utilizar luva de borracha grossa (que possa ser lavada com água e sabão ao final do expediente, deixando-a secar ao natural), bota ou sapato fechado e calça comprida. Em caso de respingos, deve usar um avental impermeável. Se há risco de respingos nos olhos, a orientação é utilizar óculos de proteção. Disponibilize também máscaras domésticas caso o funcionário não tenha.

## 2H – DA PROIBIÇÃO DE VENDA DE BEBIDAS ALCOÓLICAS PARA ESTABELECIMENTOS ESSENCIAIS E NÃO ESSENCIAIS

Fica proibida a venda e distribuição no varejo, gelada para consumo, sob qualquer modalidade, de bebidas alcoólicas, no período compreendido entre as 18h (dezoito horas) até as 06h (seis horas), em todos os estabelecimentos comerciais com atividades essenciais ou não, em especial: supermercados, mercados, mercearias, padarias, bares, lanchonetes, lojas de conveniência e estabelecimentos assemelhados, incluindo todos os sistemas de vendas/compra direta, sendo permitida a venda apenas em sistemas de delivery, ficando sujeitos no caso de infração às penalidades previstas no Decreto nº 18.349, de 13 de julho de 2020.

A proibição de que trata este item permanecerá apenas até que seja estabelecido protocolo de reabertura noturna dos bares e restaurantes.

## 2I - BARES, RESTAURANTES E SIMILARES

Fica proibido o serviço de bares e restaurantes nas calçadas e nos demais espaços públicos, exceto para aqueles estabelecimentos que já possuam autorização para ocupar esses espaços.

Os Bares, restaurantes e afins até que permaneçamos por 3 semanas consecutivas na fase AMARELA poderão funcionar por 6 horas diárias até às 17 horas, a partir de 4ª semana poderão funcionar 6 horas diárias ou em 2 períodos de 3 horas até às 22 horas.

As praças de alimentação dos Shoppings e os bares e restaurantes nas áreas internas dos clubes deverão seguir o protocolo fixado para os Bares, Restaurantes e afins.

## 1. Distanciamento Social

Dar preferência a vendas online, remotas ou outros mecanismos de atendimento não presencial de clientes;  
Priorizar o atendimento presencial mediante reservas previamente realizadas;  
Reduzir a densidade ocupacional, limitada a ocupação interna dos estabelecimentos a 40% de sua capacidade máxima, enquanto a Cidade de Piracicaba encontrar-se na classificação amarela do Plano São Paulo, e a 60%, enquanto encontrar-se na classificação verde;

Manter uma disposição temporária com menos mesas e assentos, de tal modo que o espaçamento entre mesas seja de, no mínimo, 2 metros, e, entre cadeiras de mesas diferentes, de, pelo menos, 1 metro;  
Está vedada a concentração de grupos com mais de 6 pessoas em uma só mesa e a interação ou proximidade entre grupos alocados em mesas distintas;  
Apenas é admitida a consumação de clientes, no interior dos estabelecimentos, se estiverem sentados;  
Não permitir aglomerações em nenhuma hipótese, adotando-se essa normativa como princípio geral em todas as atividades do estabelecimento;  
Realizar marcações no piso nos locais onde são formadas filas, como nos buffets de autosserviço, balcões de atendimento, caixas de pagamento, e sanitários, orientando os clientes e funcionários a posicionarem-se a 1,5 metro de distância um do outro;  
Se necessário para garantir o cumprimento dessa regra, destinar algum funcionário à função de organizadores de fila direcionados aos clientes em fluxo obrigatório;  
Limitar a quantidade de pessoas nos elevadores se houver, a 40% de sua capacidade;  
Não realizar ou divulgar nenhum evento ou promoção que possa estimular uma forma de ocupação do espaço contrária, efetiva ou potencialmente, ao princípio de não aglomeração;

## Procedimentos para as áreas de espera:

Adotar as mesmas regras de distanciamento entre mesas e cadeiras também neste local, quando aplicável;  
Caso formem-se filas do lado de fora do estabelecimento, responsabilizar-se por sua organização, observadas as regras de distanciamento;

## Procedimentos para entrada dos clientes:

Após a chegada do cliente, um membro da equipe, após a triagem rápida, deverá encaminhá-lo diretamente à mesa, prévia e adequadamente higienizada, organizada apenas com utensílios essenciais ao consumo, também devidamente higienizados;  
Nesse momento, todos os clientes devem ser orientados a respeito do das regras deste protocolo;  
Instalar barreira de proteção acrílica nos caixas, balcões de atendimento, credenciamento, pontos de informação, recepções, locais de entrega de alimentos e similares;  
Subsidiariamente, assegurar-se de que os funcionários estejam portando viseira de acrílico;  
Evitar contato físico entre profissionais e clientes;  
Estabelecimentos que operem mediante sistema de entrega de alimentos também devem obedecer ao princípio de contato mínimo entre as pessoas, inclusive, quando possível, com a vedação do cliente no estabelecimento, entregando-se diretamente ao cliente o produto adquirido;

Estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (self-service) e demais serviços de alimentação poderão operar:

Mediante utilização de colaboradores com a função de servir os clientes, devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos;  
Os clientes devem manter o distanciamento mínimo de 1,0 metro do dispositivo onde se encontram os alimentos indicando ao colaborador os alimentos que escolheu;  
Estabelecimentos que adotem o sistema de pedidos para consumo em seu interior deverão garantir que os garçons estarão devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos.

## 2. Higiene

Garantir a obrigatoriedade do uso de máscaras por todos os clientes, colaboradores e fornecedores;  
Apenas quando estiver sentado em sua mesa, o cliente poderá deixar de utilizar máscaras de proteção;  
É obrigatório que o estabelecimento forneça máscaras suficientes aos seus colaboradores e desejável que forneça máscara aos clientes que não as estejam portando;  
Quem optar por fornecer máscaras descartáveis, deve ter estoque para fornecimento de ao menos 3 trocas de máscaras por dia;  
No caso de máscaras de pano, o estabelecimento deverá garantir que cada funcionário tenha, ao menos, 5 máscaras para que possa ir trocando e lavando as que forem sendo utilizadas, sendo o funcionário o responsável pela higienização;  
Disponibilizar temperos e condimentos em sachês ou em porções individualizadas diretamente da cozinha a cada cliente;  
Garantir a obrigatoriedade do uso de viseiras de acrílico pelos funcionários, quando determinado por este protocolo, fornecendo-lhes o material de proteção;

Orientar, ostensivamente, funcionários e clientes, inclusive por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc., sobre a necessidade de higienização frequente das mãos, bem como sobre a maneira correta de fazê-lo;

É desejável a lavagem de mãos com água e sabão ou álcool gel 70% sempre que possível, e obrigatória:

Antes de contato com alimentos, ainda que crus, ou com materiais utilizados para seu preparo ou consumo;  
Durante e depois o preparo dos alimentos;  
Após o contato com superfícies suscetíveis a contaminação por serem tocadas por grande número de clientes ou funcionários, como maquininhas de cartão, dinheiro, corrimãos, maçanetas, balcões, entre outros;  
Disponibilizar álcool em gel 70% para higienização das mãos.  
O produto deve ser posicionado, de maneira visível e de fácil acesso, em todas as entradas e saídas, locais de realização de pagamento, nas mesas dos clientes e quando da utilização de máquinas de atendimento do sistema bancário;  
É obrigatório o uso de aventais limpos, que devem ser providenciados pelo estabelecimento aos funcionários, durante o preparo dos alimentos;  
Separar lixo com potencial de contaminação para descarte (Equipamento de Proteção Individual - EPI, luvas, máscaras, etc.);  
Orientar as equipes sobre o correto descarte de materiais possivelmente contaminados, bem como a lavagem de mãos após tais episódios;  
Pratos, copos e talheres devem ser higienizados com cuidado e de maneira correta;  
Seu manuseio e disponibilização aos clientes devem ser realizados por funcionário que esteja portando máscara e que haja higienizado as mãos antes de manipular os itens limpos;  
Devem ser oferecidos aos clientes em suportes protegidos e higienizados, vedado o uso de guardanapos de tecido;  
Os cardápios deverão ser disponibilizados por meio de plataformas digitais (site do estabelecimento, menu digital via QR Code ou aplicativo) ou cardápios de grande porte e visibilidade dispostos nas paredes do estabelecimento, como lousas, quadros e luminosos;  
Disponibilizar formas de pagamento alternativas como transferência bancária e pagamentos por aproximação, que não necessitam contato com o caixa e máquinas de cartão;  
Cobrir as máquinas e dispositivos de pagamento com plástico filme, higienizando-os após cada utilização;  
Disponibilizar dispensadores com álcool em gel 70% para uso daqueles que optarem pelo pagamento por meio de cartões e dinheiro (tanto para o operador do caixa, quanto para o cliente);  
Orientar colaboradores e clientes a reforçar os procedimentos de higiene logo após o manuseio de dinheiro em espécie.

## 3. Sanitização de ambientes

Realizar higienização diária do local que receberá o público e em que serão preparados ou armazenados os alimentos;  
Retirar do estabelecimento tapetes e objetos que dificultem a limpeza, optar por uma decoração minimalista;  
Optar, sempre que possível, pelo oferecimento de mesas com superfície que possa ser higienizada;  
Caso a opção seja pelo uso de toalhas de mesa de pano, resta vedado seu reaproveitamento de um atendimento para o outro;

Providenciar, sempre que possível, a manutenção de portas e janelas abertas, privilegiando a ventilação natural e minimizando o manuseio de maçanetas e fechaduras;  
Em caso de ambientes climatizados, garantir a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, conforme recomendação da legislação vigente e atentando-se aos seguintes aspectos:  
Todo ambiente que dispuser de ventilação artificial só poderá ser utilizado se seus ductos e equipamentos forem regularmente limpos e esterilizados com os produtos recomendados, a fim de evitar-se a propagação do vírus;  
A frequência de limpeza das tubulações de ventilação artificial deverá ser registrada e disponibilizada em caso de fiscalização da autoridade sanitária;  
Realizar mapeamento dos objetos, superfícies e itens em geral que possuem grande contato manual, como máquinas de cartão, maçanetas, corrimãos, entre outros, para que seja realizada uma rotina de desinfecção;  
Garantir que os lavatórios e banheiros, para clientes e colaboradores, sejam devidamente equipados com água, sabão e toalhas descartáveis, além de lixeiras com acionamento não manual;  
Intensificar a higienização dos sanitários de uso de colaboradores e clientes;  
Para que um equipamento, utensílio ou superfície seja considerado higienizado, deve passar pela etapa de limpeza para remoção de sujidades e posterior desinfecção com produto adequado e regularizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e/ou Ministério da Saúde – MS e deve ser utilizado somente para as finalidades indicadas pelos fabricantes, dentro do prazo de validade e acompanhados de Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ);  
Devem ser devidamente higienizadas, por profissional especializado, as máquinas de café, de gelo, entre outras.  
Evitar apoiar quaisquer materiais no chão, devido ao risco de contaminação.

## 4. Orientação aos clientes

Garantir a ampla difusão das normas contidas neste protocolo aos clientes, por meio de cartazes afixados, banners, panfletos, áudios, vídeos, e-mails, etc.;

Em local visível, na entrada do estabelecimento, afixar placa com a lotação máxima sentados e a autorizada, segundo a classificação que o município obtiver AMARELA ou VERDE;  
Na mesma placa deverão ser informados os dias e horários de atendimento ao público.

## 5. Orientação aos colaboradores

Assegurar-se de que máscaras, luvas e outros equipamentos de proteção e higiene fornecidos nunca serão compartilhados entre os colaboradores;  
Também está vedado o compartilhamento de objetos e utensílios de uso pessoal, a exemplo de copos descartáveis, fones e aparelhos de telefone;  
Vacinar ou orientar que seus funcionários vacinem-se para gripe (influenza e H1N1);



Nos vestiários, devem ser adotados os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme, evitando-se contato entre uniformes limpos e os sujos; Orientar os colaboradores a seguirem as seguintes medidas de segurança fora do ambiente de trabalho:  
 Não realizar o trajeto de uniforme, evitando a contaminação dos colegas de trabalho;  
 Trocar a máscara utilizada no deslocamento;  
 Lavar e trocar os uniformes diariamente e levá-los ao local de trabalho protegidos em saco plástico ou outra proteção adequada, necessariamente fornecida pelo estabelecimento;  
 Uniformes só devem ser utilizados no ambiente de trabalho;  
 Os cuidados para evitar a contaminação cruzada do uniforme devem ser tomados.

#### 6. Horários de funcionamento

A partir da entrada em vigor deste Decreto o horário permitido para funcionamento será de 06 horas ininterruptas das 11h às 17h até a terceira semana da FASE AMARELA e a partir da 4ª semana poderá se dar das 16h às 22h ou em períodos fracionados, das 11h às 14h e das 18h às 21h.

#### Anexo II

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE

EMPRESA:- \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:- \_\_\_\_\_

CNPJ (MF):- \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL:- \_\_\_\_\_

CARGO:- \_\_\_\_\_

O estabelecimento optou por desenvolver suas atividades obrigando-se a cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores e clientes todas as normas e restrições estabelecidas no Decreto nº..... da Prefeitura Municipal de Piracicaba.  
 O não cumprimento das normas e restrições estabelecidas ensejará à empresa e ao responsável as sanções Cíveis e Criminais (art. 268 do Código Penal) previstas na legislação vigente.

Piracicaba, ..... de ..... de 2020.

Nome e Assinatura

OBS: Este documento, original ou cópia, deve estar fixado nas entradas do estabelecimento comercial.

#### DECRETO Nº 18.378, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

Declara luto oficial no Município de Piracicaba pelo falecimento do Professor Humberto de Campos.

BARJAS NEGRI, Prefeito do Município de Piracicaba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO que na data 07 de agosto de 2020, ocorreu o falecimento do Professor Humberto de Campos, nascido em Rio Verde/GO e residente de Piracicaba desde seus 14 anos, onde construiu sua trajetória profissional com maestria, tendo extrema relevância tanto na esfera acadêmica como na esfera social;

CONSIDERANDO que o Professor Humberto de Campos formou-se na Escola Superior de Agricultura Luiz de Queiroz – ESALQ/USP em 1958 e, três anos depois, aos 23 anos, passou a ocupar a cadeira de docente junto ao Departamento de Matemática e Estatística da Universidade, tendo, posteriormente, ocupado ainda os nobres cargos de Coordenador do Programa de Pós-graduação em Estatística e Experimentação Agronômica, Presidente da Comissão de Pós-graduação, Chefe do Departamento e Diretor da ESALQ/USP;

CONSIDERANDO que além de todos os anos dedicados à vida acadêmica ao longo de sua trajetória, o Professor Humberto ocupou também os cargos de Secretário Municipal de Educação, nos anos de 1993 a 1996 e, ainda, de Prefeito Municipal de Piracicaba, de 1997 a 2000, bem como de Diretor Executivo da Fundação Municipal de Ensino – FUMEP, entre os anos de 2007 a 2010, tendo deixado um imenso legado à sociedade piracicabana;

#### DECRETA

Art. 1º Fica declarado Luto Oficial no Município de Piracicaba, por 03 (três) dias, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do Professor Humberto de Campos.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Piracicaba, em 07 de agosto de 2020.

BARJAS NEGRI  
Prefeito Municipal

EVANDRO SOUZA EVANGELISTA  
Secretário Municipal de Administração

MILTON SÉRGIO BISSOLI  
Procurador Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

FRANCISCO APARECIDO RAHAL FARHAT  
Chefe da Procuradoria Jurídico-administrativa

#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO Concorrência Nº 22/2020

Objeto: Construção de lóculos/gavetas pré moldadas em pedra ardósia.

Homologo e Adjudico o procedimento licitatório acima descrito, conforme o parecer da Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações, a favor do(s) seguinte(s) participante(s):

EMPRESA	VALOR
JM CONSTRUTORA E MARMORARIA LTDA	R\$ 190.657,75

Piracicaba, 05 de agosto de 2020.

Barjas Negri  
Prefeito Municipal

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### COMUNICADO

Pregão Eletrônico nº 47/2020

Registro de preços para fornecimento e confecção de carimbos

Comunicamos que o referido pregão foi fracassado. Portanto, o mesmo será PRORROGADO, tendo como data de abertura e disputa o dia 21/08/2020 às 08h e 09h, respectivamente.

O edital já está disponível para download no site <http://www.piracicaba.sp.gov.br>

Piracicaba, 06 de agosto de 2020.

Maíra Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

#### PREGÃO ELETRÔNICO nº 294/2020

OBJETO: Aquisição de equipamento médico

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14/08/2020 às 08h.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14/08/2020 às 09h.

O Edital completo poderá ser obtido pelo endereço eletrônico <http://www.licitapira.piracicaba.sp.gov.br>. Fone (19) 3403-1020.

Piracicaba, 06 de agosto de 2020

Maíra Martins de Oliveira Pessini  
Chefe da Divisão de Compras

#### NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Piracicaba para dar prosseguimento a contratação de excepcional interesse público do Processo Seletivo Edital nº 04/2017 para o emprego em regime CLT, temporário, no cargo de Médico Plantonista Clínica Médica - Emergencial COVID, notifica que fica (m) caracterizada (s) a (s) desistência (s), por iniciativa própria de:

Classificação Nome:  
30º Rodrigo Zabaglia

Piracicaba, 06 de agosto de 2020.

Evandro Souza Evangelista  
Secretário Municipal de Administração



## COLETA SELETIVA

Separe os materiais recicláveis e coloque tudo no mesmo recipiente

### Metal

Latas de bebidas, alimentos em conserva, pregos, parafusos, arames, bacias, tampas, fios, sucata, baldes e panelas (sem cabo), objetos de ferro, bronze, zinco, chumbo e alumínio...

### Papel

Jornais, revistas, caixas de papel e papelão, formulários de computador, envelopes, papéis de rascunho, de embrulho, embalagens Longa Vida, listas telefônicas, folhas de caderno...

### Plástico

Garrafas de água e refrigerante, embalagens de produtos de higiene e limpeza, tubos e canos de PVC, brinquedos, sacos, sacolas, baldes, bacias...

### Vidro

Garrafas em geral, potes e jarros, vidros de conserva, vidros de produtos de limpeza, frascos, cacos de vidro, cristais, copos...

INFORMAÇÕES:  
3402-3122 / 3417-9494



PIRACICABA  
Prefeitura do Município



SEDEMA  
Secretaria Municipal de  
Defesa do Meio Ambiente



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento de Administração Fazendária  
Divisão de Fiscalização  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 105/2020

Pelo presente Edital fica(m) CIENTIFICADO(S) do lançamento do Imposto Sobre Serviços – ISS incidente sobre a construção, reforma, ampliação ou demolição de imóveis conforme Visto de Conclusão (Habite-se) ou Certidão de Regularização expedida pelo Departamento de Engenharia, efetuado conforme determina o Artigo 269 e Parágrafos da Lei Complementar No. 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal), os contribuintes abaixo relacionados, ficando os mesmos convocados a comparecer na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, sito a Rua Antônio Corrêa Barbosa nº, 2233 – 4º. Andar, nos termos do Artigo 3o., da Instrução Normativa No. 25/2008, de 28/11/2008, a fim de retirar(em) a(s) respectiva(s) guia(s) de recolhimento, sem prejuízo dos acréscimos relativos à correção monetária, multa de mora e juros moratórios, e providenciar(em) a sua quitação.

O não atendimento do presente Edital de Lançamento no prazo de 15 (quinza) dias acarretará na inscrição do débito respectivo junto a Dívida ativa do Município, conforme determina o Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar No. 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 05 de Agosto de 2020

PROTOCOLO	CONTRIBUINTE	ASSUNTO
140356/2015	ANDRE LUIS DE ANDRADE DANELON	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
60860/2018	CARLOS ALBERTO GRANELLI	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
112052/2016	CRISTIANE TALLARICO G. GRABOSKY	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
112055/2016	DANIEL TALLARICO GARCIA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
29892/2020	DIEGO FELIPE MARTINS	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
140808/2016	DOUGLAS HENRIQUE M. GONÇALVES	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
115893/2018	FABIA ALMEIDA DE OLIVEIRA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
129008/2018	FELIPE AUGUSTO PODEROSO	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
66830/2020	GABRIEL LOPES TIENGO	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
104172/2016	JOSELENA APARECIDA BARBOSA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
66829/2020	KETLYN DE AGUIAR DA SILVA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
174516/2019	MARCOS ALBERTO TEWFIQ	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
68875/2020	OTAVIO HIDEO AP. HASHIMOTO	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
22434/2020	ROBSON EDUARDO LUCATO	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
131255/2018	RODOLFO MARCIANTE T. DA SILVA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
68876/2020	TIAGO DE SOUZA ANDRADE	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
111574/2016	VIRLEI ALVES DE LIMA	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
65648/2019	VIVIAN LIMONGI	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO
98728/2019	YARA RIZZO DE ANDRADE	EDIFICAÇÃO-CONSTRUÇÃO

Departamento de Administração Fazendária  
Divisão de Fiscalização  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E LANÇAMENTO Nº 106/2020

Pelo presente Edital, ficam convocados o titular, sócio ou representante legal, da empresa relacionada abaixo, para que no prazo de 30 (trinta) dias, compareçam na Divisão de Fiscalização do Departamento de Administração Tributária, para tratar de assuntos relacionados ao Processo Administrativo, quitação de débitos de Imposto Sobre Serviços – ISS e outros assuntos pertinentes, relacionado ao Processo Administrativo de Levantamento Específico nº 122101/2019 que deu origem à Notificação de Lançamento nº 72168 e ao Auto de Infração nº 74340, ambos de 05/08/2020.

O não comparecimento do presente Edital, implicará no lançamento dos referidos débitos em Dívida Ativa, nos termos do Artigo 44, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal). O contribuinte poderá impugnar a presente exigência fiscal, independente de prévio depósito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital, mediante defesa escrita e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas, nos termos do Artigo 446 Lei Complementar nº 224, de 13 de Novembro de 2008 (Código Tributário Municipal).

Piracicaba, 05 de agosto de 2020.

CONTRIBUINTE: C. DOS SANTOS BITTENCOURT PROMOÇÕES DE VENDAS E PUBLICIDADES - END.: AV. SÃO JUDAS TADEU, 370, PAULICEIA – PIRACICABA/SP - CEP: 13424-200  
CPD: 635071 - CNPJ: 22.177.412/000134

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 400/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 218/2020

PROCESSO Nº 64.202/2020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de grama esmeralda

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
1	5.000	M²	Fornecimento de placas, tamanho uniforme, de grama esmeralda.	R\$ 3,07	R\$ 15.350,00

Item 01 – José Alberto Dias da Costa Junior – EPP.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 389/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/2020

PROCESSO Nº 65.228/2020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos para atender mandado judicial

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	1.080	COM	APIXABANA 2,5MG, comprimido revestido.	R\$ 3,00	R\$ 3.240,00

Item 01 – Interlab Farmacêutica Ltda.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 391/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 189/2020

PROCESSO Nº 65.228/2020

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para fornecimento de medicamentos para atender mandado judicial

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
10	2.500	COM	DIVALPROATO DE SÓDIO 500MG, comprimido de liberação prolongada.	R\$ 1,05	R\$ 2.625,00

Item 10 – Aglon Comércio e Representações Ltda.

A força de uma é a força de todas!

GUARDIA CIVIL  
DISQUE 153  
Patrulha Maria da Penha



SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

PORTARIA nº 034/2020 de 07 de agosto de 2020

Altera temporariamente a grade de horário da gratuidade conferida aos idosos usuários de transporte público municipal.

JORGE AKIRA KOBAYASKI, Secretário Municipal de Trânsito e Transportes do Município de Piracicaba, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO, o estado de calamidade Global causado pela pandemia denominada "coronavirus - covid-19", e que está acometendo os cidadãos desta República, bem como as orientações da OMS (Organização Mundial de Saúde) no sentido de que se faz necessário o isolamento social a fim de conter a proliferação do "Corona Vírus - Covid-19, em especial das pessoas à cima de 60 (sessenta anos) consideradas grupo de risco.

CONSIDERANDO o DECRETO nº 18.379/2020, de 07 de agosto de 2020, subscrito por BARJAS NEGRI - Prefeito do Município de Piracicaba, que tem por objeto a flexibilização e abertura do comércio e prestação de serviços.

Art. 1º Fica alterado o horário de utilização da isenção conferida aos idosos usuários do transporte público, a fim de evitar a contaminação pelo "coronavirus - covid-19".

Art. 2º Os idosos poderão valer-se da concessão de gratuidade apenas das 08:00 horas às 15:00 horas.

Parágrafo Único: Nos demais horários mencionados neste artigo, a concessionária de transporte público deverá bloquear os "cartões de idoso".

Art. 3º Caso idoso utilize o transporte público municipal fora dos horários mencionados no artigo 2º desta portaria, será cobrado o pagamento do bilhete.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 10/08/2020 e produzirá seus efeitos enquanto perdurar o Estado de Emergência previstos no Decreto Municipal 18.379/2020.

Jorge Akira Kobayaski Secretário Municipal de Trânsito e Transportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES INTERNOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 216/2020

Aquisição de Extintores de Incêndio

HOMOLOGO e ADJUDICO o procedimento licitatório acima descrito, a favor da(s) seguinte(s) empresa(s):

Table with 4 columns: Item, Quant., EMPRESA, VALOR UNITÁRIO. Row 1: 1, 35, Casa Olivetti Equipamentos Contra Incêndio Ltda, R\$ 78,40

Piracicaba, 06 agosto de 2020.

CAMILO ANTÔNIO BARIONI Secretário Municipal de Transportes Internos

PROCURADORIA GERAL

Contratada: TUPIRATINS MATERIAIS ESCOLARES EIRELI. - CNPJ nº 31.953.767/0001-69 (EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.001.974. Código Ajuste nº 2020.000.000.893. Contrato nº 1137/2020. Proc. Admin.: nº 124.800/2019. Licitação: Pregão Eletrônico nº 452/2019 - Ata de Registro de Preços nº 219/2020 (válida até 13/03/2021). Objeto: Fornecimento parcelado de material de escritório. Valor: R\$ 7.122,10 (sete mil, cento e vinte e dois reais e dez centavos). Prazo: 31/12/2020. Data: 22/07/2020.

Contratada: TECHPEL SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA. - CNPJ nº 30.172.981/0001-15 (EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.001.967. Código Ajuste nº 2020.000.000.894. Contrato nº 1138/2020. Proc. Admin.: nº 120.648/2019. Licitação: Pregão Eletrônico nº 451/2019 - Ata de Registro de Preços nº 213/2020 (válida até 12/03/2021). Objeto: Fornecimento parcelado de material escolar. Valor: R\$ 12.140,00 (doze mil, cento e quarenta reais). Prazo: 31/12/2020. Data: 22/07/2020.

Contratada: MIX ATACADO EIRELI. - CNPJ nº 30.804.335/0001-23 (EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.001.967. Código Ajuste nº 2020.000.000.895. Contrato nº 1139/2020. Proc. Admin.: nº 120.648/2019. Licitação: Pregão Eletrônico nº 451/2019 - Ata de Registro de Preços nº 206/2020 (válida até 12/03/2021). Objeto: Fornecimento parcelado de material escolar. Valor: R\$ 13.760,00 (treze mil, setecentos e sessenta reais). Prazo: 31/12/2020. Data: 22/07/2020.

Contratada: TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA - EPP. - CNPJ nº 06.172.060/0001-78 (SEMUTRI/SAÚDE/GUARDA CIVIL/EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.000.133. Código Ajuste nº 2020.000.000.896. Contrato nº 1169/2020. Proc. Admin.: nº 34.901/2020. Licitação: Pregão Presencial nº 38/2020. Objeto: Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral, para manutenção dos veículos da linha Chevrolet. Valor: R\$ 185.000,00 (cento e oitenta e cinco mil reais). Prazo: 31/12/2020. Data: 28/07/2020.

Contratada: TEKCOM IMPORTADORA DE AUTOPEÇAS LTDA - EPP. - CNPJ nº 06.172.060/0001-78 (SEMUTRI/GUARDA CIVIL/SAÚDE/EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.000.132. Código Ajuste nº 2020.000.000.897. Contrato nº 1170/2020. Proc. Admin.: nº 34.912/2020. Licitação: Pregão Presencial nº 37/2020. Objeto: Fornecimento parcelado de peças e acessórios em geral, para manutenção dos veículos da linha Renault. Valor: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). Prazo: 31/12/2020. Data: 28/07/2020.

Contratada: JM DA SILVA OLIVEIRA EIRELI ME. - CNPJ nº 13.925.092/0001-62 (EDUCAÇÃO) Código Licitação nº 2020.000.000.130. Código Ajuste nº 2020.000.000.898. Contrato nº 1199/2020. Proc. Admin.: nº 65.333/2020. Licitação: Pregão Eletrônico nº 156/2020. Objeto: Aquisição de álcool gel 70%. Valor: R\$ 75.800,00 (setenta e cinco mil e oitocentos reais). Prazo: até a entrega definitiva. Data: 05/08/2020.

Contratada: ANDERSON LUIZ DA SILVA - ME. - CNPJ nº 14.994.098/0001-54 (SELAM) Contrato nº 1127/2020. Proc. Admin.: nº 19.252/2020. Licitação: Pregão Eletrônico nº 73/2020 Objeto: Aquisição de Camisetas e Coletes. Valor: R\$ 5.148,00 (Cinco mil, cento e quarenta e oito reais) Prazo: até a entrega definitiva. Data: 20/07/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO - CONTRATO EMERGENCIAL (PRORROGAÇÃO DE PRAZO)

Órgão Interessado: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Locação, montagem e desmontagem de estrutura de octanorms para o recebimento e permanência de pessoas em condições de vulnerabilidade social, em virtude do alastramento do novo coronavirus COVID-19. Processo nº 57.734/2020.

Contratada: Fábio Rodrigues Locações e Eventos. - CNPJ nº 07.3030.243/0001-48. Valor e prazo original: R\$ 25.500,00 (Vinte e cinco mil e quinhentos reais) e 90 (noventa) dias. Valor e prazo aditado: R\$ 24.980,00 (Vinte e quatro mil e novecentos e oitenta reais) e 90 (noventa) dias. Justificativa: Em virtude da continuidade da utilização da estrutura de acolhimento de moradores em condição de rua/vulnerabilidade, se faz necessária a prorrogação de seu prazo por mais 90 (noventa) dias. Fundamento legal: Inteligência do artigo 24, IV, c/c artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; e art. 2º, II, do Decreto Municipal nº 18.225/2020

PEDRO ANTÔNIO DE MELLO Secretário Municipal de Saúde

Fica republicada por incorreção o extrato do DOM de 05/08/2020 - pag. 05

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIRACICABA ESTADO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Inteligência do Artigo 24, inciso IV, c/c Artigo 26, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações; e art. 2º, II, do Decreto Municipal nº 18.225/2020 (conforme Parecer Jurídico nº 480/2020, anexo aos autos).

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde. OBJETO: Contratação emergencial para aquisição de medicamentos. CONTRATADAS: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. - CNPJ nº 44.734.671/0001-51 (item 01 - 5000 ampolas de Citrato de Fentanila 0,05Mg/MI - VALOR R\$ 25.950,00); e COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA. - CNPJ nº 67.729.178/0004-91 (item 02 - 5000 ampolas de Midazolam 5Mg/MI - R\$ 44.250,00). VALOR TOTAL: R\$ 70.200,00 (Setenta mil e duzentos reais). REQUISICÃO Nº: 2632/2020. PROCESSO Nº: 95.055/2020. PRAZO CONTRATUAL: 05 (cinco) dias.

- 1 - Visto. 2 - Tendo em vista o disposto no Estatuto das Licitações e considerando o Parecer Jurídico nº 480/2020, dispense de licitação a presente despesa no valor total de R\$ 70.200,00 (Setenta mil e duzentos reais). 3 - Atribuição e competência conferida nos termos do Decreto Municipal nº 16.918, de 02 de janeiro de 2017. 4 - Encaminhe-se ao Senhor Prefeito Municipal para que se digne ratificar a presente dispensa de licitação.

PEDRO ANTÔNIO DE MELLO Secretário Municipal de Saúde

Ratifico a presente despesa feita através de dispensa de licitação, conforme Parecer Jurídico e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

À Procuradoria Geral para publicidade do ato.

BARJAS NEGRI Prefeito Municipal

DISQUE DENÚNCIA Sua arma contra a VIOLÊNCIA.

LIGUE GRÁTIS 181



Sigilo ABSOLUTO - Atendimento 24 horas

