DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/cabofrio/

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.225, DE 6 DE OUTUBRO DE 2020.
(Autor: Vereador Guilherme Aarão Quintas Moreira)

Denomina-se Avenida José Martins (Boulevard Canal) a atual Avenida dos Pescadores, no Centro de Cabo Frio

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO
Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Passa a denominar-se Avenida José Martins (Boulevard Canal) a atual Avenida dos Pescadores (Boulevard Canal) localizada no Centro de Cabo Frio.

Art. 2º O Poder Executivo encarregar-se-á de afixar placas indicativas da denominação conferida, de que trata a presente Lei e informar às empresas de Correios e Telégrafos.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 6 de outubro de 2020

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

EAC EMPRESA DE ADMINISTRACAO DE CONTRATOS LTDA
21.863.150/0001-07
Emitido por: AC SERASA RFB v5
Data: 08/10/2020

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.226, DE 6 DE OUTUBRO DE 2020.
(Autor: Vereador Achilles Almeida Barreto Neto)

Institui o Programa de Incentivo à doação de sangue entre os servidores municipais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO
Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Ficam pela presente Lei, autorizados os Poderes Executivo e Legislativo Municipais a criarem e implantarem o Programa de Doação de Sangue que se destina a incentivar a Doação de Sangue entre os Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º O Município promoverá campanhas de estímulo à doação de sangue no âmbito de suas secretarias, autarquias, repartições e fundações, para divulgar e esclarecer todos os servidores com a finalidade de estimular a doação de sangue.

Art. 3º O Programa de Doação de Sangue será administrado pelo Hemolagos:

I - Devendo elaborar o cadastramento dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta que voluntariamente se dispõem a doar sangue;

II - Expedir aos Servidores Municipais doadores de sangue uma "carteira de identidade de doador";

II - Organizar uma Agenda de Doação, através da qual o Hemolagos poderá entrar em contato com os doadores voluntários do funcionalismo municipal visando notificá-los quanto à periodicidade em que os mesmos estarão aptos a doar sangue ao longo do tempo, observando o número de servidores de cada setor que poderá ser dispensado na mesma data, considerando-se a demanda de serviços.

Art. 4º O Servidor Público Municipal que doar sangue de forma voluntária e regular por, no mínimo 02 (duas) vezes a cada ano, além de ter abonado o dia em que se ausentou do serviço para a doação de sangue (conforme inciso IV do artigo 473 da CLT), fará jus, ainda, a folga de 01 (um) dia do serviço, a saber:

I - A referida folga ocorrerá, obrigatoriamente, até um ano após a data da segunda doação de sangue;

II - O Hemolagos fornecerá ao servidor o comprovante da doação contendo data (dia, mês e ano) e horário da doação. O documento deverá ser apresentado à chefia imediata, que deverá enviar ao setor de pessoal da sua secretaria, autarquia ou fundação para as devidas providências.

III - Tendo em vista que homens podem doar sangue até quatro vezes por ano, e mulheres podem doar até três vezes ao ano, fica vedado ao servidor acumular folgas para tirá-las de uma só vez.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

IV - Fica vedada a concessão de folga a mais de um servidor do mesmo setor no mesmo dia, para evitar prejuízo ao funcionamento dos trabalhos.

V - Caso dois ou mais servidores do mesmo setor requeiram folga para o mesmo dia, a prioridade será daquele que aguarda a mais tempo, levando-se em conta não apenas a data, mas também o horário da doação. Se, ainda assim, caso dois ou mais servidores do mesmo setor estiverem aguardando a folga pelo mesmo tempo, a prioridade será do mais velho, levando-se em conta o dia, mês e ano do seu nascimento. Caso, ainda assim, existam dois ou mais servidores em condições de requerer a folga, cabe ao chefe do setor estabelecer os critérios seguintes de prioridade.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
.

Cabo Frio, 6 de outubro de 2020

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.227, DE 6 DE OUTUBRO DE 2020.
(Autora: Vereadora Alexandra dos Santos Codeço)

Institui o dia municipal de preservação, proteção e valorização do patrimônio histórico e cultural, material e imaterial.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO
Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Dia Municipal de Preservação, Proteção e Valorização do Patrimônio Histórico e Cultural, Material e Imaterial, a ser comemorado, anualmente, no dia 17 de agosto, coincidentemente com o Dia Nacional do Patrimônio Histórico.

Parágrafo único. A data será celebrada em homenagem a instituições públicas e privadas, profissionais e cidadãos que atuem em ações de preservação, proteção, valorização e salvaguarda do Patrimônio Cultural Material e Imaterial do Município de Cabo Frio.

Art. 2º A data passa a fazer parte do Calendário Oficial de Cabo Frio.

Art. 3º No Dia Municipal de Preservação, Proteção e Valorização do Patrimônio Histórico e Cultural, Material e Imaterial serão realizadas rodas de conversas, reflexões e debates, com o objetivo de deixar às futuras gerações esse enorme e rico legado que é o Patrimônio Cultural material e imaterial de Cabo Frio.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 6 de outubro de 2020

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.353, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020.

Institui a Instituição de Longa Permanência para Idosos, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher, e estabelece normas gerais para o seu funcionamento.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, c/c o art. 147, I, "e" da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 62 da Lei nº 3.064, de 26 de junho de 2019, que dispõe sobre a Reforma Administrativa,

CONSIDERANDO ser obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária;

CONSIDERANDO os termos do Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, destinado a regular os direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade, nos termos do seu art. 1º e 2º;

CONSIDERANDO que todo idoso tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, ou desacompanhado de seus familiares, quando assim o desejar, ou, ainda, em instituição pública ou privada;

CONSIDERANDO que, nesse sentido, a assistência integral na modalidade de entidade de longa permanência será prestada quando verificada inexistência de grupo familiar, casa-lar, abandono ou carência de recursos financeiros próprios ou da família do idoso;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS);

CONSIDERANDO o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais que expressamente descreve os serviços da proteção social básica e especial;

CONSIDERANDO que os serviços de proteção social especial devem pautar-se nas normativas próprias da Política de Assistência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de se promover um reordenamento dos serviços voltados para o atendimento da pessoa idosa no âmbito do Município de Cabo Frio,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), destinada a propiciar acolhimento para idosos em situação de risco com 60 (sessenta) anos ou mais, de ambos os sexos, independentes ou com diversos graus de dependência, residentes no Município de Cabo Frio.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

Art. 2º Poderão ser acolhidos na ILPI os idosos:

I - que não possuam condições de permanecer com sua a família, em virtude da vivência de situações de maus tratos, negligência e formas múltiplas de violência;
II - em situação de rua e de abandono;
III - com vínculos familiares rompidos.

Art. 3º São objetivos da ILPI:

I - acolher e garantir proteção integral;
II - contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
III - restabelecer vínculos familiares ou sociais;
IV - possibilitar a convivência comunitária;
V - promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
VI - favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os idosos façam escolhas com autonomia;
VII - promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
VIII - incentivar o desenvolvimento do protagonismo dos idosos e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
IX - desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
X - promover o acesso a renda;
XI - promover a convivência entre os acolhidos.

Art. 4º Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher, além de outras atribuições que lhe forem conferidas, a gestão e a operacionalização da Instituição de Longa Permanência para Idosos.

Parágrafo único. A ILPI ficará subordinada tecnicamente à Superintendência de Proteção Social Especial, a qual competirá o acompanhamento, avaliação e monitoramento das ações desenvolvidas.

Art. 5º Para o desenvolvimento de suas atividades, a Instituição de Longa Permanência para Idosos contará com uma equipe multidisciplinar, observadas as disposições da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS e a da Resolução – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Art. 6º A organização e o funcionamento da Instituição de Longa Permanência para Idosos serão estabelecidos no Regimento Interno da Unidade, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher, no prazo máximo de 60 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 7º Fica a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher autorizada a adotar as providências necessárias para fiel execução do disposto no art. 1º, devendo a implantação da Instituição de Longa Permanência para Idosos ocorrer em até 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 8º A Instituição de Longa Permanência para Idosos integrará o Sistema Municipal de Assistência Social, instituído pela Lei nº 2.502, de 3 de julho de 2013.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 9º À Instituição de Longa Permanência para Idosos instituída por este Decreto é conferida a denominação de Instituição de Longa Permanência para Idosos Maria de Carvalho Gallo (Lar da Cidinha).

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, 8 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.354, DE 8 DE OUTUBRO 2020.

Declara ponto facultativo no expediente de trabalho, na data e nos Órgãos Públicos Municipais que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62 da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a data dedicada ao professor, a ser comemorada no próximo dia 15 de outubro (quinta-feira);

CONSIDERANDO que o Decreto Federal nº 52.682, de 14 de outubro de 1963, declara feriado escolar o dia do professor,

DECRETA:

Art. 1º Será observado Ponto Facultativo no expediente de funcionamento da Secretária Municipal de Educação e das unidades de ensino da rede pública municipal no dia 15 de outubro de 2020 (quinta-feira), em virtude das comemorações do Dia do Professor.

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

Cabo Frio, 8 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6.355, DE 8 DE OUTUBRO DE 2020.

Atualiza e consolida as normas e os procedimentos específicos de prevenção e combate ao coronavírus, estabelecidos para a Zona Laranja, no período compreendido entre o dia 9 e 18 de outubro de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CABO FRIO no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, c/c o art. 147, I da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a reestruturação do Plano de Controle e Ação pelo Decreto nº 6.303, de 20 de julho de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de se atualizar e consolidar as normas e procedimentos específicos a serem adotados pela Administração Pública e pelas atividades econômicas privadas durante o período de vigência das medidas restritivas estabelecidas para a Zona Laranja,

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar o retorno gradual e seguro das atividades econômicas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate a pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO o firme e reiterado comprometimento da Administração Pública com a preservação da saúde e bem estar de toda população, sem descurar da necessidade de exercício de trabalho de subsistência compatível com as medidas de segurança a saúde;

CONSIDERANDO as recomendações expedidas pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto atualiza e consolida as normas e os procedimentos específicos de prevenção e combate ao coronavírus, estabelecidos para a Zona Laranja.

§ 1º As autoridades públicas, os servidores e os cidadãos deverão adotar todas as medidas e as providências necessárias dispostas neste Decreto.

§ 2º As medidas de prevenção e combate ao coronavirus estabelecidas neste Decreto terão vigência no período compreendido entre o dia 9 e 18 de outubro de 2020.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA E RECUPERAÇÃO ECONÔMICA (GEPRE)

Art. 2º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica permanecerá funcionando 24 (vinte e quatro) horas por dia enquanto durar a situação de emergência para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública Internacional e Nacional, decorrente do coronavírus (COVID-19)

Art. 3º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica (GEPRE), tem por finalidade:

I - mobilizar e coordenar as atividades dos órgãos públicos e entidades municipais quanto às medidas a serem adotadas para minimizar os impactos decorrentes do coronavírus;

II – viabilizar o retorno gradual e seguro das atividades econômicas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate a pandemia de COVID-19.

Art. 4º O Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica (GEPRE) é presidido pelo Prefeito e composto pelos seguintes órgãos:

I – Procuradoria-geral do Município;
II – Secretaria de Saúde;
III – Secretaria de Mobilidade Urbana;
IV – Secretaria de Turismo;
V – Secretaria de Ordem Pública;
VI – Secretaria de Segurança;
VII – Secretaria de Governo;
VIII – Secretaria de Administração;
IX – Secretaria de Desenvolvimento Econômico;
X – Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;
XI – Secretaria de Educação.

Art. 5º As medidas e atos determinados pelo Gabinete de Enfrentamento da Pandemia e Recuperação Econômica terão trâmite urgente e prioritário nos órgãos ou entidades municipais.

CAPÍTULO III
DAS MÁSCARAS DE PROTEÇÃO FACIAL

Art. 6º Sem prejuízo de todas as recomendações profiláticas e de isolamento social das autoridades públicas, fica determinado a toda a população, quando houver necessidade de sair de casa, a utilização de máscaras de proteção facial, na forma do disposto no Decreto nº 6.236, de 22 de abril de 2020.

Parágrafo único. Ficam desobrigadas da utilização de máscaras de proteção facial:

I - as pessoas que sofrem de patologias respiratórias e as pessoas com deficiência, mediante apresentação de documento médico que ateste o risco ou inadaptação às máscaras;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – as crianças com menos de 2 (dois) anos de idade.

CAPÍTULO IV
DAS BARREIRAS DE CONTROLE E PREVENÇÃO AO COVID-19

Art. 7º As barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 serão organizadas:

I – pela Secretaria de Saúde, cabendo a esta a aferição de temperatura e o cumprimento do protocolo sanitário necessário para controle da pandemia do COVID-19;

II – pela Secretaria de Mobilidade Urbana e pela Secretaria de Segurança, cabendo a estas o controle e a organização para acesso ao Município;

III – pela Secretaria de Turismo e pela Secretaria de Cultura, cabendo a estas prestar todo o apoio necessário às pessoas que comprovarem reserva em meios de hospedagem regular (CADASTUR).

§ 1º As barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 deverão permanecer nas vias e rodovias de acesso à Cidade, dentro dos limites do território do Município de Cabo Frio.

§ 2º Os integrantes das barreiras de controle e prevenção ao COVID-19 deverão autorizar:

I - o acesso, a circulação e a permanência de veículos de turismo, provindos de outros municípios, desde que apresentem o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) juntamente com o comprovante do respectivo pagamento;

II – o acesso de pessoas que residem, sejam proprietárias de imóveis, locatárias ou que exercem suas atividades laborais no Município de Cabo Frio, desde que comprovem os vínculos com documentos oficiais, tais como: Iptu, escrituras públicas, cotas condominiais, contas de luz, gás, telefone fixo, internet fixa, TV a cabo;

III – o acesso de veículos de passeios que comprovem reserva em meio de hospedagem regular;

IV – o acesso de veículos voltados para o exercício de atividades essenciais, tais como:

a) assistência à saúde, incluídos os serviços médicos e hospitalares;
b) assistência social e atendimento à população em estado de vulnerabilidade;
c) atividades de segurança pública e privada;
d) atividades de defesa civil;
e) telecomunicações e internet;
f) captação, tratamento e distribuição de água;
g) captação e tratamento de esgoto e lixo;
h) geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e de gás;
i) iluminação pública;
j) produção, distribuição, comercialização e entrega, realizadas presencialmente ou por meio do comércio eletrônico, de produtos de saúde, higiene, alimentos e bebidas;
k) serviços funerários;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

l) vigilância e certificações sanitárias e fitossanitárias;
m)transporte e entrega de cargas em geral;
n) serviços postais;
o) transporte de numerário;
p) produção, distribuição e comercialização de combustíveis e derivados;
q) veículos oficiais.

§ 3º Para os efeitos deste Decreto considera-se veículo de turismo as espécies de meio de transporte como ônibus, micro-ônibus e vans destinadas a conduzir grupo de pessoas com fins turísticos.

Art. 8º O Terminal de Ônibus de Turismo (TOT) deverá operar com 1/3 (um terço) da sua capacidade de lotação.

§ 1º Para fins do disposto no **caput**, a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana não poderá expedir mais de 40 (quarenta) autorizações de acesso de veículos de turismo, devendo, para tanto, observar a ordem cronológica dos pedidos.

§ 2º O pedido de autorização de acesso dos veículos de turismo, provindos de outros municípios, não garante o seu deferimento, diante da limitação de vagas existentes no Terminal de Ônibus de Turismo.

§ 3º A emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), para pagamento das tarifas previstas no Decreto nº 5.735, de 30 de novembro de 2017, observará a ordem de deferimento dos pedidos de autorização de acesso pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

§ 4º Os veículos de turismo, com autorização de acesso deferida antes de 15 de março de 2020, terão preferência no agendamento.

§ 5º O translado dos passageiros que desembarcarem no Terminal de Ônibus de Turismo ficará a cargo dos meios de hospedagem, sendo obrigatória a presença de um guia de turismo residente no Município de Cabo Frio, devidamente credenciado junto ao Ministério do Turismo (CADASTUR).

§ 6º O translado deverá ser feito por transporte devidamente regulamentado pelos órgãos competentes.

Art. 9º Permanece vedado o acesso, a circulação e a permanência:

I – de veículos de turismo não autorizados ou que excedam a capacidade de lotação do Terminal de Ônibus de Turismo, prevista neste Decreto;

II – de veículos de fretamento, exceto os de fornecedores de insumos e os destinados ao transporte de profissionais essenciais ao setor de saúde, segurança pública e prestadores de serviço em geral, bem como de grupos que venham a desempenhar atividades de caráter corporativo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Parágrafo único. Aos veículos de turismo e de fretamento que transgredirem as normas deste Decreto serão aplicadas as penalidades previstas no Decreto nº 3.879, de 11 de setembro de 2008.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES SUSPENSAS

Art. 10. Na Zona Laranja, deverão ficar suspensas as seguintes atividades, com o objetivo de resguardar o interesse da coletividade na prevenção do contágio e no combate da propagação do coronavirus:

I – as atividades presenciais de ensino infantil, fundamental, médio e superior, através de estabelecimentos públicos e privados, exceto o atendimento administrativo das unidades que deverá observar as medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto;

II - a realização de eventos e atividades com a presença de público, ainda que previamente autorizados, que envolvem aglomeração de pessoas, tais como: eventos desportivos, shows, feiras, eventos científicos, comícios, carreatas, passeatas e a fins;

III - as atividades coletivas de cinema, reuniões, assembleias ou qualquer outra atividade que envolva aglomeração de pessoas;

IV – o funcionamento de boates, arenas esportivas, casas de espetáculos e parques de diversões;

V - o embarque e desembarque de passageiros oriundos de cruzeiros marítimos, no Terminal de Navios Transatlânticos;

VI- os serviços e atividades desenvolvidas em espaços culturais.

CAPÍTULO VI
DAS MEDIDAS SANITÁRIAS PERMANENTES

Art. 11. São obrigações comuns a todos os estabelecimentos destinados a utilização simultânea por várias pessoas, de natureza pública ou privada, comercial ou industrial, fechado ou aberto, com atendimento a público amplo ou restrito:

I - vedar o ingresso e a permanência de colaboradores, clientes e usuários que não estejam utilizando máscaras de proteção facial;

II – disponibilizar a todos os colaboradores e clientes máscaras de proteção facial, que deverão ser trocadas de acordo com os protocolos estabelecidos pelas autoridades de saúde;

III – disponibilizar lixeiras fechadas para descarte das máscaras de proteção facial, quando estas forem descartáveis;

IV – manter à disposição e em locais estratégicos, como na entrada do estabelecimento, nos corredores, nas portas de elevadores, balcões e mesas de atendimento, álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

similar, para utilização dos clientes, que deverão realizar a higienização das mãos ao acessarem e saírem do estabelecimento;

V - providenciar, na área externa do estabelecimento, o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos clientes, a organização das filas para que seja mantida a distância mínima de 2m (dois metros) entre cada pessoa;

VI – determinar que os colaboradores intensifiquem a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento de cada cliente, após uso do banheiro e após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimão, teclados de caixas;

VII - higienizar, após cada uso, as máquinas para pagamento com cartão com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

VIII – higienizar, periodicamente, os caixas eletrônicos de autoatendimento ou qualquer outro equipamento que possua painel eletrônico de contato físico com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

IX - colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre:

a) a necessidade de higienização das mãos, uso correto da máscara de proteção facial, distanciamento entre as pessoas, capacidade de atendimento, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;

b) etiqueta respiratória, principais sintomas da COVID-19, telefones de atendimento emergencial e procedimentos indicativos para onde se dirigir em caso de suspeita de contaminação;

X - intensificar a limpeza das superfícies dos ambientes com detergente neutro (quando o material da superfície permitir), e, após, desinfeccionar com álcool 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, conforme o tipo de material;

XI - desinfetar com álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, periodicamente, os locais frequentemente tocados como: maçanetas, interruptores, janelas, telefones, teclados de computador, corrimãos, controle remoto, máquinas acionadas por toque manual, elevadores e outros;

XII – higienizar, preferencialmente após cada utilização ou, no mínimo, a cada 2 (duas) horas, durante o período de funcionamento e sempre quando do início das atividades, os pisos, as paredes, os forros e o banheiro;

XIII - diminuir o número de mesas ou estações de trabalho ocupadas no estabelecimento, de forma a aumentar a separação entre elas, diminuindo o número de pessoas no local e garantindo o distanciamento interpessoal de, no mínimo, 2m (dois metros);

XIV - disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos dos colaboradores: pia, água, sabão líquido, papel toalha no devido suporte e lixeiras com tampa e acionamento de pedal;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XV – manter a capacidade dos locais destinados às refeições dos colaboradores reduzida em 30 % (trinta por cento), devendo ser organizado um cronograma de utilização, de forma a evitar aglomerações e o trânsito entre as pessoas em todas as dependências e áreas de circulação, garantindo a manutenção da distância mínima de 2m (dois metros);

XVI - manter locais de circulação e áreas comuns com os sistemas de ar-condicionado limpos (filtros e dutos);

XVII – manter, sempre que possível, os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas);

XVIII - garantir a distância mínima de 2m (dois metros) entre os funcionários, caso a atividade necessite de mais de um colaborador ao mesmo tempo;

XIX - fornecer materiais e equipamentos suficientes para os colaboradores, a fim de que não seja necessário o compartilhamento, por exemplo, de copos, utensílios de uso pessoal, telefones, fones, teclados e mouse;

XX - evitar reuniões de trabalho presenciais;

XXI - viabilizar o uso de recipientes individuais para o consumo de água, evitando, assim, o contato direto da boca com as torneiras dos bebedouros;

XXII - adotar trabalho remoto, sistemas de escalas, revezamento de turnos e alterações de jornadas, quando o exercício da função pelos funcionários permitir, visando reduzir contatos e aglomerações;

XXIII - adotar regime de trabalho remoto, sempre que possível, para os colaboradores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, profissionais com histórico de doenças respiratórias, crônicas, oncológicas, degenerativas e profissionais grávidas;

XXIV – acomodar em ambiente com maior distanciamento social os colaboradores com 60 (sessenta) ou mais anos de idade, profissionais com histórico de doenças respiratórias, crônicas, oncológicas, degenerativas e profissionais grávidas, caso não seja possível o regime de trabalho remoto;

XXV - observar as determinações das autoridades sanitárias para a contenção de riscos, especialmente quando a atividade exigir atendimento presencial da população, com a orientação aos funcionários sobre o modo correto de relacionamento com o público no período de emergência em saúde pública;

XXVI - implementar medidas para impedir a aglomeração desordenada de clientes, usuários, funcionários e terceirizados, inclusive no ambiente externo do estabelecimento;

XXVII - afastar, imediatamente, em quarentena, pelo prazo mínimo de 14 (quatorze) dias, das atividades em que exista contato com outros funcionários ou com o público todos os colaboradores que apresentem sintomas de contaminação pelo coronavirus (COVID-19);

XXVIII – manter fechadas as áreas comuns para reuniões e as áreas de convivência, tais como salas de recreação, brinquedoteca e afins;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

XXIX - capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção;

XXX - realizar a aferição de temperatura corporal dos colaboradores e terceirizados, antes de adentrarem ao estabelecimento, através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato, recomendando àqueles com temperatura superior a 37.8ºC que não adentrem no estabelecimento;

XXXI - atender a proporção de 1 cliente para cada 10m² (dez metros quadrados) de área de atendimento, se autorizados a funcionar com atendimento presencial ao público;

XXXII – higienizar cada carrinho e cesta imediatamente após o uso com álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.

CAPÍTULO VII
DAS MEDIDAS APLICADAS AS ATIVIDADES ECONÔMICAS

Seção I
Do Horário de Funcionamento

Art. 12. Na Zona Laranja, os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, deverão observar as medidas sanitárias previstas no art. 11 e os horários de funcionamento especificados no Anexo I deste Decreto.

Seção II
Do Comércio Varejista e Atacadista

Art. 13. Sem prejuízo do disposto nos art. 11 deste Decreto, o comércio varejista e atacadista deverá:

I - proibir a prova de vestimentas em geral, acessórios, cosméticos, bijouterias, calçados entre outros;

II - manter fechados e impossibilitados de uso os provadores, onde houver;

III - realizar a higienização de todos os produtos expostos em vitrine de forma frequente, recomendando-se a redução da exposição de produtos sempre que possível;

IV - implantar, quando possível, corredores de uma via só para coordenar o fluxo de clientes no estabelecimento;

V - evitar aglomeração nos caixas e sinalizar o distanciamento necessário entre os clientes;

VI - não oferecer serviços e amenidades adicionais que retardem a saída do cliente do estabelecimento, como oferecer café, poltronas para espera, áreas infantis etc.

Art. 14. O acesso dos clientes ao interior do estabelecimento deverá ser limitado de acordo com o tamanho da área de atendimento, na seguinte proporção:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - 2 (dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação até 50 m²;

II - 4 (quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 51m² a 100m²;

III - 6 (seis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 101m² a 200m²;

IV – 16 (dezesseis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 201 a 400m²;

V – 24 (vinte e quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 401 a 600m²;

VI – 32 (trinta e dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 601 a 800m²;

VII – 40 (quarenta) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 801 a 1000m²;

VIII – 48 (quarenta e oito) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1001 a 1200m²;

IX – 56 (cinquenta e seis) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1201 a 1400m²;

X – 64 (sessenta e quatro) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação de 1401 a 1600m²;

XI – 72 (setenta e dois) clientes por vez, em estabelecimentos com tamanho de edificação acima de 1600m².

Art. 15. As bancas de jornais e revistas poderão atender 1 (um) cliente por vez.

Art. 16. Para estabelecimentos e prédios comerciais que disponham de elevadores, deverá ser permitido o acesso de mais de uma pessoa, desde que da mesma família, caso contrário deverá ser utilizado individualmente.

Seção III
Dos Shopping Centers

Art. 17. Os shoppings centers poderão funcionar, no horário de 13 às 22 horas, desde que observem as medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto.

§ 1º Deverão permanecer fechados os estabelecimentos comerciais relacionados às atividades recreativas de cinema e piscinas de bolinhas.

§ 2º Fica vedada a realização de eventos infantis e recreativos, em caráter itinerante, nas áreas comuns dos shoppings centers.

§ 3º Os bares, restaurantes e lanchonetes, localizados no interior do shopping center, poderão atender ao público na forma presencial, observadas as disposições constantes no art. 23 a 30 deste Decreto, devendo:

I – instalar totens na praça de alimentação, contendo informações e orientações sobre:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) a necessidade de higienização das mãos, uso correto da máscara de proteção facial, distanciamento entre as pessoas, capacidade de atendimento, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes;
b) etiqueta respiratória e principais sintomas da COVID-19;

II – controlar o acesso dos clientes à praça de alimentação;

III – reduzir em 50% (cinquenta por cento) o número de assentos na praça de alimentação;

IV – demarcar o piso para garantir o distanciamento entre os clientes.

§ 4º Os quiosques de alimentação deverão reduzir o seu mobiliário em 50% (cinquenta por cento).

Art. 18. Os shoppings centers que disponham de estacionamento controlado deverão disponibilizar alternativas de acessos e saídas sem comandos com o contato das mãos, tanto para colaboradores quanto para clientes.

Art. 19. Ao lado dos caixas eletrônicos de autoatendimento e dos terminais de pagamento de estacionamento deverá ser disponibilizado álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para higienização das mãos.

Art. 20. Fica proibido o uso de bebedouros de água nos espaços comuns dos shoppings centers.

Art. 21. Os shopping centers deverão cumprir as seguintes obrigações:

I – manter a capacidade de atendimento reduzida em 50% (cinquenta por cento), a fim de atender a distância mínima de segurança de 1,5m (um metro e meio) entre os clientes;

II - limitar em 50% (cinquenta por cento) as vagas de estacionamento próprias do estabelecimento;

III – retirar ou interditar os móveis que gerem aglomeração de pessoas, como cadeiras, bancos e sofás que estejam nas áreas comuns;

IV – aumentar o número de guichês para pagamento do estacionamento;

V – evitar atividades promocionais que possam gerar aglomeração de pessoas;

VI - ajustar a mensagem eletrônica nas cancelas sobre a importância do cuidado e atenção às medidas de saúde para combater o coronavirus;

VII - realizar a aferição de temperatura corporal dos clientes, colaboradores e terceirizados, antes de adentrarem ao estabelecimento, através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato, vedando o acesso àqueles com temperatura superior a 37.8ºC.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Art. 22. O acesso às lojas dos shoppings deverá ser limitado, não podendo ultrapassar a proporção de 1 (um) cliente para cada 10 m² (dez metros quadrados).

Seção IV
Dos Bares, Restaurantes e Lanchonetes

Art. 23. Os bares, restaurantes e lanchonetes poderão funcionar, com atendimento presencial ao cliente, devendo encerrar suas atividades até 1 (uma) hora da manhã.

Parágrafo único. Será permitido o funcionamento de quiosques situados na orla marítima e nas praças públicas, desde que possuam em seu Alvará de Localização e no seu Código Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) os serviços de restaurante, lanchonete ou bar.

Art. 24. Sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Decreto, os bares, restaurantes e lanchonetes deverão adotar as seguintes medidas para funcionamento:

I – manter a capacidade de atendimento reduzida em 50 % (cinquenta por cento);

II – reduzir o número de mesas, mantendo um distanciamento mínimo de 2m (dois metros) para todos os lados, a fim de evitar aglomerações;

III - determinar a utilização, pelos funcionários encarregados de preparar ou de servir alimentos, bem como pelos que, de algum modo, desempenhem tarefas próximos aos alimentos, do uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado (máscaras, viseiras de acrílico, luvas);

IV - higienizar copos, pratos e talheres da maneira correta, inclusive com a utilização de álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, dando preferência ao uso de itens descartáveis;

V - reforçar a higienização de mesas e cadeiras, evitar permanência de objetos na mesa e aumentar a higienização dos cardápios (os cardápios deverão ser revestidos de material que possibilite a higienização);

VI – disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar em cada mesa;

VII - substituir o guardanapo de tecido por papel.

Parágrafo único. Os cardápios deverão ser disponibilizados por meio de plataformas digitais ou produzidos em material de fácil limpeza, devendo ser higienizados entre um atendimento e outro.

Art. 25. Os estabelecimentos que adotem o sistema de autosserviço (self-service) poderão operar, desde que:

I – disponham de protetor salivar eficiente nos serviços ou refeitórios com sistema de “buffet";

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – os colaboradores com a função de servir os clientes estejam devidamente paramentados com máscaras, viseiras de acrílico, luvas e, caso tenham cabelos longos, que estejam portando-os presos;

III – seja disponibilizado um colaborador para entregar a cada cliente o prato e talheres individuais;

IV – a escolha do alimento seja feita por uma pessoa de cada vez, mediante a utilização de luvas plásticas descartáveis disponibilizadas pelo estabelecimento.

Art. 26. Fica autorizado o funcionamento do serviço de rodízio nos bares, restaurantes e lanchonetes.

Art. 27. As mesas dos restaurantes, bares e lanchonetes deverão ser ocupadas por, no máximo, 4 (quatro) pessoas cada uma.

Paragrafo único. Fica autorizada a junção das mesas para que sejam acomodadas até 6 (seis) pessoas, desde que do mesmo núcleo familiar.

Art. 28. Ficam proibidos nos restaurantes, bares e lanchonetes o funcionamento de karaokês e a disponibilização de espaços para dança.

Art. 29. Fica autorizada a disponibilização de telões e a execução ou realização de música ao vivo em bares, restaurantes e lanchonetes, exclusivamente na modalidade voz e violão, desde que seja respeitado o distanciamento mínimo de 2m (dois metros) entre os artistas, cantores e clientes.

§ 1º A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

§ 2º Os estabelecimentos que utilizarem som mecânico deverão respeitar o disposto na Lei nº 1.484, de 18 de novembro de 1999, bem como os limites de decibéis estabelecidos na legislação federal, referenciados pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 30. O atendimento no balcão dos restaurantes, bares e lanchonetes deverá ficar restrito para a entrega de refeições em sistema **delivery** e **take-away.**

Parágrafo único. Os clientes que estiverem sendo atendidos na forma presencial deverão ser orientados para que se mantenham sentados às mesas, sem incentivo à circulação ou aglomeração de pessoas.

Seção V
Dos Salões de Beleza e Clínicas de Estética

Art. 31. As clínicas de estética, salões de beleza, barbearias e similares poderão funcionar, mediante agendamento, com redução de 50% (cinquenta por cento) do atendimento, sem sala de espera, e desde que os profissionais esterilizem os equipamentos para cada atendimento.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 1º Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos para higienização dos equipamentos.

§ 2º As cadeiras de atendimento deverão possuir uma distância mínima de 2m (dois metros).

§ 3º Nas clínicas de estética, os atendimentos deverão ser realizados em cabines individualizadas.

Seção VI
Das Agências Bancárias e Casas Lotéricas

Art. 32. Sem prejuízo do disposto no art. 11 deste Decreto, as agências bancárias e casas lotéricas deverão:

I - manter a capacidade de atendimento reduzida em 50% (cinquenta por cento);

II - limitar o acesso de clientes aos balcões, adotando medidas para franquear a entrada somente com a liberação do guichê para atendimento, devendo, ainda, conscientizar os clientes que aguardam na área externa que devem manter-se distantes uns dos outros, respeitando distância mínima de 1,5m (um metro e meio).

Seção VII
Das Feiras Livres

Art. 33. Fica autorizado o funcionamento das seguintes feiras-livres:

I – feira-livre do Jardim Esperança, às sextas-feiras;

II – feira-livre Eraldo Ribeiro da Costa, aos sábados;

III – feira-livre Gabriel Damasceno, aos domingos;

IV – feira-livre do Mercado Municipal Sebastião Lan, aos domingos.

§ 1º As feiras livres discriminadas no **caput** deste artigo deverão observar as seguintes medidas de prevenção do contágio e de combate da propagação do coronavírus (COVID-19):

I – as barracas deverão manter um distanciamento mínimo de 3 (três) metros;

II – somente poderão comercializar produtos feirantes residentes no Município de Cabo Frio.

§ 2º Fica autorizada a exposição e venda de produtos de variadas qualificações na forma de varejo.

§ 3º Fica proibida a fabricação, produção, processamento e consumo de gêneros alimentícios nas feiras-livres.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 4º Os permissionários de bares e lanchonetes situados no Mercado Municipal Sebastião Lan, residentes no Município de Cabo Frio, poderão exercer suas atividades econômicas à distância por meio da entrega de refeições em sistema ***delivery, take-away e drive-thru***, observadas as disposições constantes no art. 59 e 60 deste Decreto, ficando suspenso o atendimento presencial ao público.

§ 5º Os feirantes deverão disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, para uso dos clientes.

Seção VIII
Dos Serviços de Hospedagem

Art. 34. Os meios de hospedagem poderão funcionar com até 70% (setenta) por cento da sua capacidade máxima, devendo observar as normas previstas no Protocolo Sanitário, constante no Anexo II deste Decreto.

Art. 35. Devido à impossibilidade técnica e material de controle efetivo de ações ao combate ao coronavirus ficam proibidas de realizar novas hospedagens, mesmo aquelas por aplicativos:

I – as edificações residenciais destinadas ao recebimento de grupos de turistas de que trata a Lei nº 2.916, de 26 de fevereiro de 2018;

II – os imóveis de aluguéis de temporada.

Seção IX
Das Igrejas e Tempos Religiosos

Art. 36. As igrejas e os templos de todas as denominações religiosas deverão observas as normas e o Protocolo Sanitário previstos no Decreto nº 6.293, de 10 de julho de 2020.

Seção X
Das Academias e
Centros de Condicionamento Físico e de Atividades Esportivas

Art. 37. As academias e os centros de condicionamento físico e de atividades esportivas deverão observar as normas e o Protocolo Sanitário previstos no Decreto nº 6.300, de 23 de julho de 2020.

Parágrafo único. Não será permitida a entrada de crianças menores de 12 (doze) anos nas academias e centros de condicionamento físico e de atividades esportivas, exceto para a prática de natação.

Seção XI
Das Casas de Festas

Art. 38. Na Zona Laranja, as casas de festas poderão retomar suas atividades, devendo observar as normas previstas no Protocolo Sanitário, constante no Anexo IV deste Decreto.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Seção XII
Dos Clubes

Art. 39. Na Zona Laranja, os clubes poderão funcionar, devendo observar o disposto no art. 11 deste Decreto.

Art. 40. Fica permitido uso de piscinas em clubes para a prática de esportes individuais, desde que:

I - seja garantido o afastamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre os usuários;

II – não haja compartilhamento de materiais;

III – seja periodicamente higienizada.

Art. 41. Os restaurantes, lanchonetes e bares, localizados no interior do clube, poderão funcionar desde que observadas as normas previstas no arts. 23 a 30 deste Decreto.

Seção XIII
Dos Escritórios dos Profissionais Liberais

Art. 42. Os escritórios dos profissionais liberais poderão funcionar, mediante agendamento, sem sala de espera, devendo observar as medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto.

Parágrafo único. Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 15 (quinze) minutos para higienização dos espaços comuns.

Seção XIV
Dos Serviços de Saúde

Art. 43. Os serviços de saúde tais como consultórios médicos e odontológicos, laboratórios de exames clínicos e de imagens, clínicas de vacinação e clinicas veterinárias poderão funcionar, mediante agendamento, sem sala de espera, devendo observar as medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto.

Parágrafo único. Os agendamentos deverão ter um intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos para higienização dos equipamentos e do ambiente.

Seção XV
Das Atividades Econômicas realizadas em Bens Públicos

Art. 44. Na Zona Laranja, fica autorizado:

I - o comércio ambulante e a prestação de serviços ambulantes nas vias e nos logradouros públicos;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – o funcionamento dos boxes de gastronomia, artesanato e vendas de artigos em geral localizados em bens públicos;

III – o funcionamento de *trailers, food trucks* e módulos rebocáveis (carrocinhas).

Art. 45. Somente poderão retomar as suas atividades as pessoas físicas ou jurídicas que já possuam:

I - autorização municipal para o exercício do comércio ambulante, de forma fixa ou móvel, nas vias e demais logradouros públicos, de forma personalíssima ou por meio de auxiliares;

II – permissão de uso para exploração de atividade econômica em bens públicos.

Parágrafo único. A autorização ou a permissão para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário ou permissionário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

Art. 46. Os titulares de autorização para o comércio ambulante e os permissionários de bens públicos deverão observar as normas de segurança:

I – previstas para o comércio varejista, quando atuarem na comercialização de artesanatos, calçados, bijuterias, vestuário, bolsas, cosméticos e similares;

II – previstas para os restaurantes, bares e lanchonetes, quando atuarem na comercialização de bebidas e gêneros alimentícios.

Art. 47. Os titulares de autorização para o comércio ambulante e os permissionários de bens públicos não poderão:

I - oferecer refeições no sistema self-service;

II – disponibilizar mesas e cadeiras para consumo no local.

Seção XVI
Do Comércio Ambulantes nas Praias

Art. 48. Fica permitido, de forma excepcional, o exercício do comércio ambulante nas praias do Município de Cabo Frio, desde que respeitadas as seguintes condições:

I - somente poderão exercer as suas atividades as pessoas físicas ou jurídicas que já possuam autorização municipal para o exercício do comércio ambulante, de forma fixa ou móvel, nas praias;

II – os autorizatários deverão adotar todas as medidas de prevenção para combate e disseminação do novo coronavirus, devendo utilizar máscaras de proteção facial e disponibilizar álcool em gel para uso dos clientes;

§ 1º A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 2º As barracas regularmente instaladas ao longo da orla marítima poderão funcionar no horário compreendido entre 7 (sete) e 18 (dezoito) horas, não sendo permitida a instalação de barracas após as 7 (sete) horas da manhã.

§ 3º A autorização para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

§ 4º Será permitida a colocação, pelos ambulantes com ponto fixo, de até 10 (dez) guarda-sóis, sem mesas e cadeiras, junto as barracas padronizadas.

Art. 49. Para fins deste Decreto, entende-se como exercício do comércio ambulante nas praias as seguintes atividades:

I – atividade itinerante: quando a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades carregando suas mercadorias, utilizando de suporte, junto ao corpo, como cestos de vime, bolsas, mochilas, tabuleiros, recipientes térmicos ou não, e equipamentos de tração manual; e

II – atividade móvel: quando a pessoa física ou jurídica desenvolve suas atividades carregando suas mercadorias, utilizando de suporte ou equipamento de apoio desmontáveis ou removíveis tais como, bancas, barracas, tendas de praia, reboques e veículos automotivos com tração mecânica.

Seção XVII
Das Atividades de Passeio Turístico e Recreativo

Art. 50. Ficam autorizadas, de forma excepcional, as atividades de passeio turístico e recreativo de passageiros denominado *City Tour,* executado exclusivamente em veículos adaptados como “Trenzinhos e Jardineiras”.

Parágrafo único. A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavirus.

Art. 51. Para os fins do disposto neste Decreto considera-se “trenzinho” e “jardineira”, o veículo sobre rodas, do tipo caminhão ou ônibus, regularmente adaptado ao transporte turístico-recreativo de passageiros e submetido à Certificação de Segurança Veicular pelo INMETRO, com capacidade máxima de 30 (trinta) passageiros, apto a explorar a atividade em itinerário pré-definido e aprovado pela Secretária Municipal de Mobilidade Urbana e demais órgãos competentes.

Art. 52. A autorização para o exercício da atividade deverá ser exposta em local próprio e facilmente visível, para fins de fiscalização, ou ser portado pelo autorizatário e exibido à autoridade municipal sempre que esta o solicitar.

Art. 53. Os autorizatários deverão observar as seguintes medidas de prevenção de contágio e combate da propagação do coronavirus (COVID-19):

I - disponibilizar antissépticos à base de álcool 70% (setenta por cento) para uso dos clientes e colaboradores;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – evitar aglomeração de pessoas;

III - vedar o ingresso e a permanência de colaboradores, clientes e usuários que não estejam utilizando máscaras de proteção facial;

IV – higienizar, periodicamente, o veículo;

V - intensificar a limpeza das superfícies dos ambientes e, após, desinfeccionar com álcool 70% (setenta por cento) ou solução de água sanitária 1% (um por cento), ou outro desinfetante autorizado pelo Ministério da Saúde, conforme o tipo de material;

VI - funcionar com a redução de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação;

VII - colocar cartazes informativos, visíveis ao público, contendo informações e orientações sobre a necessidade de higienização das mãos, uso de máscara e distanciamento social entre as pessoas.

Seção XVIII
Do Transporte de Passageiros em Embarcações de Turismo

Art. 54. Ficam permitidos, de forma excepcional, os serviços e atividades de transporte de passageiros em embarcações de turismo.

Parágrafo único. As embarcações de turismo deverão funcionar com 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação.

Art. 55. Os condutores das embarcações deverão:

I - higienizar a parte interna da embarcação após a finalização de cada passeio;

II - disponibilizar álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar para uso dos passageiros;

III - manter o distanciamento de 2m (dois metros) entre as pessoas;

IV – impedir a entrada de passageiros que não estejam utilizando máscaras de proteção facial.

Seção XIX
Da Construção Civil

Art. 56. Sem prejuízo das medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto, as atividades relacionadas à construção civil deverão:

I – estabelecer horários escalonados de início e fim da jornada, evitando aglomerações nos mencionados períodos e nos intervalos para alimentação;

II – priorizar o trabalho remoto (*regime home office*) para os setores administrativos;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

III - adotar medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar o contágio pelo coronavírus no ambiente de trabalho;

IV – estimular a ventilação cruzada de ambientes;

V– utilizar a técnica de varredura úmida, visando evitar a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó;

VI - encaminhar o trabalhador que apresentar sintomas de contaminação pelo COVID-19 para atendimento médico, determinando, em caso de comprovação, o afastamento do trabalho pelo período mínimo de 14 (quatorze) dias ou conforme determinação médica;

VII - disponibilizar aos trabalhadores na entrada do canteiro de obra e nas mesas, álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar;

VIII - trocar diariamente os uniformes, vedado o seu compartilhamento e determinar que não o utilizem no trajeto de ida e volta do trabalho;

IX - controlar a circulação de pessoas na entrada da obra e em frentes de serviços, respeitando a distância mínima de 1,5m (um metro e meio);

X - limitar a utilização dos elevadores fechados ou cremalheiras a 1 (uma) pessoa por vez, além do operador;

XI - reduzir a circulação de pessoas nos vestiários e refeitórios, por meio de escala, para garantir o espaçamento mínimo de 2m (dois metros) com a realização do procedimento de higienização, no mínimo, a cada troca de grupo;

Art. 57. A quantidade de trabalhadores em uma obra não poderá ultrapassar a proporção de 1 (um) colaborador para cada 10 m² (dez metros quadrados).

Seção XX
Das Atividades de Mergulho

Art. 58. Na Zona Laranja, serão permitidas as atividades de mergulho profissional e recreativo, desde que observadas as normas previstas no Protocolo Sanitário constante no Anexo III deste Decreto.

CAPÍTULO VIII
DOS SERVIÇOS DE ENTREGA

Art. 59. O comércio varejista e atacadista, os restaurantes, bares e lanchonetes deverão priorizar as transações comerciais realizadas à distância por meio da entrega de produtos ou refeições em sistema ***delivery, take-away e drive-thru***.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, entende-se por:

I – **delivery**: entrega de produtos ou refeições à distância, por meio de entregadores que poderão utilizar veículos automotores ou equipamentos não motorizados;

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II – **take-away**: a retirada de produtos ou refeições, adquirida previamente, por meio eletrônico ou telefone, com hora marcada;

III - **drive-thru**: entrega de produtos ou refeições em circuito, organizado na via pública ou estacionamento próprio do estabelecimento.

Art. 60. Para a instalação do sistema de entrega de produtos ou refeições previsto no art. 59 deste Decreto, os estabelecimentos comerciais deverão:

I – disponibilizar telefone ou plataforma online, a fim de permitir a antecipação de pedidos;

II - informar o número de telefone em aviso instalado na porta do estabelecimento e em meios de comunicação virtual;

III - prevenir e dispersar a formação de aglomerações de clientes em espera pela recepção de produtos;

IV - organizar a paradas dos veículos, sem prejudicar a mobilidade urbana e o sistema viário;

V – utilizar a área de estacionamento para a instalação do drive-thru, quando existente no estabelecimento comercial;

VI - utilizar preferencialmente meios de pagamento por cartões de débito ou crédito, pagamento online e outros meios de pagamento que evitem contato dos colaboradores com papéis moeda;

VII - higienizar as embalagens dos produtos antes da entrega aos clientes.

CAPÍTULO IX
DAS PRÁTICAS COMERCIAIS ABUSIVAS

Art. 61. Fica vedado o aumento injustificado de preço de qualquer produto ou serviço durante o período de situação de calamidade pública face à pandemia da COVID-19, nos termos do art. 39, inc. X, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CAPÍTULO X
DO SERVIÇO DE TRANSPORTE PÚBLICO E PRIVADO DE PASSAGEIROS

Art. 62. Os ônibus utilizados para transporte público de passageiros deverão funcionar com a redução de até 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de lotação, devendo trafegar com janelas destravadas e abertas de modo que haja plena circulação de ar.

Art. 63. Os condutores dos veículos destinados ao transporte individual remunerado de passageiros por meio de táxi ou aplicativo deverão:

I - vedar a utilização do banco dianteiro do passageiro;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

II - higienizar a parte interna do veículo após a finalização de cada atendimento.

Art. 64. Na Zona Laranja, permanece proibido o uso de passe livre de estudantes.

Art. 65. O motorista não poderá permitir a entrada de pessoas sem o uso da máscara, nos transportes públicos ou privados de passageiros.

Art. 66. Os serviços de aquataxis, inclusive na modalidade de barco a remo, poderão funcionar para o transporte de no máximo 2 (duas) pessoas por viagem, com o uso obrigatório de máscaras de proteção facial e disponibilização de álcool em gel 70% (setenta por cento) ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar.

Parágrafo único. A embarcação deverá ser higienizada após a finalização de cada atendimento.

Art. 67. Os transportes públicos ou privados de passageiros deverão colocar, em local visível, cartazes informativos contendo as indicações de etiqueta respiratória, procedimentos de higiene, uso correto da máscara de proteção facial, principais sintomas do COVID-19, telefones de atendimento emergencial e procedimentos indicativos para onde se dirigir em caso de suspeita de contaminação.

CAPÍTULO XI
DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 68. Na Zona Laranja, ficam suspensas as atividades presenciais de ensino infantil, fundamental, médio e superior, desenvolvidas no âmbito do Município de Cabo Frio, através de estabelecimentos públicos e privados, exceto o atendimento administrativo das unidades que deverá observar as medidas sanitárias previstas no art. 11 deste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se a mesma suspensão do **caput** deste artigo para escolas e estabelecimentos de ensino em geral, como cursos de idiomas, esportes, artes, culinária e similares que também atuem na modalidade presencial.

Art. 69. Os atendimentos realizados pelos Centros Especiais de Atendimento Pedagógico (CENAPE), ofertados pela Secretaria Municipal de Educação permanecerão suspensos.

Art. 70. Os laboratórios das instituições de ensino superior poderão retomar as suas atividades, devendo os usuários manter o distanciamento social, respeitando a distância mínima de 1,5 (um metro e meio).

Parágrafo único. Os laboratórios deverão funcionar com 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade total, devendo o ambiente ser permanentemente esterilizado, ficando vedado o compartilhamento de materiais.

CAPÍTULO XII
DO AMBIENTE SOCIAL

Art. 71. Na Zona Laranja, deverão ser observadas as seguintes normas de conduta:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

I - pessoas com mais de 60 (sessenta), diabéticos, hipertensos, com insuficiência renal crônica, com doença respiratória crônica, com doença cardiovascular, com câncer, com doença autoimune ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico e gestantes e lactantes deverão permanecer prioritariamente em casa;

II - indivíduos em geral devem evitar deixar suas casas, fazendo apenas quando necessário;

III – aglomerações com mais de 30 (trinta) pessoas devem ser desfeitas;

IV – locais públicos e de lazer como praças e calçadões ficarão liberados para circulação de pessoas, desde que estejam utilizando máscaras de proteção facial.

Art. 72. Na Zona Laranja, fica autorizada a prática de esportes individuais ao ar livre e a prática de atividades náuticas como surfe, *body board* e canoagem (individual e em equipe).

CAPÍTULO XIII
DO ACESSO ÀS PRAIAS

Art. 73. Fica permitido o acesso às praias do Município e o banho de mar, desde que observadas as normas de distanciamento social.

Parágrafo único. A autorização descrita no **caput** não poderá resultar em qualquer forma de aglomeração que ocasione risco de proliferação do contágio do coronavírus.

Art. 74. Ficam autorizadas as atividades comerciais relativas à exploração dos dispositivos flutuantes denominados “banana boat”, “pula-pula aquático”, “bóia elástica”, “ski-surf”, “kite surf”, “ski aquático”, “jet ski” e “stand up paddle”.

CAPÍTULO XIV
DOS VELÓRIOS

Art. 75. As tradições fúnebres, como velórios e funerais, deverão:

I - ser realizadas em locais com grande ventilação, adotando-se as medidas de higienização e assepsia;

II – possuir no máximo 10 (dez) pessoas;

III – ter duração máxima de 6 (seis) horas.

CAPÍTULO XV
DO AEROPORTO

Art. 76. O Aeroporto Internacional de Cabo Frio deverá observar o disposto no Protocolo para Enfrentamento do COVID 19 em Portos, Aeroportos e Fronteira, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

CAPÍTULO XVI
DAS MEDIDAS RESTRITIVAS RELACIONADAS
À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 77. Na Zona Laranja, todas as unidades da Administração Pública Direta e Indireta deverão adotar as seguintes providências, resguardada a manutenção integral dos serviços essenciais:

I – funcionar de 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço;

II – manter condições mais restritas de acesso aos prédios municipais, observadas as peculiaridades dos serviços prestados, limitando o ingresso às pessoas indispensáveis à execução e fruição dos serviços, e pelo tempo estritamente necessário;

III - disponibilizar canais telefônicos ou eletrônicos de acesso aos interessados, como alternativa para evitar ou reduzir a necessidade de comparecimento pessoal nas unidades de atendimento;

IV - evitar a aglomeração de pessoas no interior dos prédios municipais.

§ 1º O ingresso de pessoas nos prédios públicos será restrito, devendo haver prévia autorização do setor ao qual se dirige o cidadão e pelo tempo estritamente necessário ao atendimento.

§ 2º Todos os servidores públicos deverão exercer suas atividades laborais, nas instalações físicas do órgão de lotação.

§ 3º O servidor público que trabalhe em unidade de ensino deverá exercer suas funções laborais, preferencialmente, de maneira remota (regime home office), desde que haja a possibilidade diante da natureza da atividade.

§ 4º As reuniões administrativas serão realizadas preferencialmente à distância, utilizando-se dos meios tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação ou a Equipe Diretiva poderá convocar o servidor público que trabalhe em unidade de ensino para exercer suas funções laborais de maneira presencial sempre que entender necessário.

Art. 78. Qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que preste serviço para o Município de Cabo Frio, que apresentar febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais) será considerado um caso suspeito.

§ 1º Nas hipóteses do **caput** deste artigo, qualquer servidor público, empregado público ou contratado por empresa que presta serviço para o Município de Cabo Frio, deverá entrar em contato com a Administração Pública para informar a existência de sintomas.

§ 2º Os atestados médicos expedidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) substituirão a necessidade de perícia médica para os fins da licença de saúde nos casos do **caput**.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 3º Os gestores dos contratos de prestação de serviços deverão notificar às empresas contratadas quanto à responsabilidade destas em adotar todos os meios necessários para conscientizar seus funcionários quanto aos riscos do COVID-19 e quanto à necessidade de reportarem a ocorrência de sintomas de febre ou sintomas respiratórios, estando as empresas passíveis de responsabilização contratual em caso de omissão que resulte em prejuízo à Administração Pública.

Art. 79. Na Zona Laranja, ficam suspensas:

I - a emissão de qualquer autorização, ou outro ato discricionário ou vinculado, que tenha a possibilidade de contrariar as medidas de isolamento e prevenção da disseminação do coronavirus, ou minimizar a efetividade das mesmas no âmbito do Município de Cabo Frio;

II - as atividades coletivas ofertadas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e pelas Coordenadorias-Gerais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher;

III – as visitas a pacientes diagnosticados com o coronavirus, internados na rede pública ou privada de saúde;

IV – as visitas as instituições de longa permanência para idosos;

V – as visitas aos equipamentos públicos de alta complexidade da Assistência Social.

Art. 80. Permanecem suspensas por questões de saúde pública e financeira aos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta:

I – a autorização para viagens internacionais ou interestaduais relacionadas ao trabalho;
II – a concessão e o pagamento de gratificação temporária;
III – a realização e o pagamento de hora extraordinária;
IV – a aplicação e o pagamento de mudanças de nível; e
V – qualquer tipo de modificação ou evolução funcional que implique diretamente em aumento de vencimentos.

§ 1º O gozo de férias ou de licença prêmio em curso de servidores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, poderá ser suspenso a qualquer tempo em virtude de necessidade e interesse público, devidamente fundamentados.

§ 2º Eventuais exceções às regras de que trata este artigo deverão ser avaliadas e fundamentadas pelos gestores dos respectivos entes, cabendo a autorização ao Gabinete do Prefeito.

§ 3º Os benefícios definidos nos incisos II e III poderão ser concedidos aos serviços definidos como essenciais ou prioritários pelos gestores, hipótese em que o pagamento ficará condicionado à autorização pelo setor de recursos humanos pertinente e mediante fundamentação do titular da Pasta.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

§ 4º As medidas restritivas previstas nos incisos II e III não se aplicam aos profissionais de saúde.

Art. 81. Durante o período em que os servidores não estiverem exercendo suas atividades no local de trabalho, o cálculo da ajuda de custo a ser concedida a título de vale transporte, nos casos em que se aplicar, deverá considerar apenas os dias efetivamente trabalhados na forma presencial.

Art. 82. A Secretaria Municipal de Ordem Pública e a Secretaria Municipal de Segurança poderão requisitar servidores de outros órgãos e entidades públicas para contribuir nas ações de prevenção, controle e fiscalização voltadas para o combate de propagação do coronavírus (COVID-19).

Art. 83. A Secretaria Municipal de Saúde deverá manter a suspensão dos seguintes procedimentos:

I – cirurgias eletivas, com exceção dos casos graves e os autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;

II – os exames eletivos de diagnóstico, com exceção dos casos graves, quando autorizados pelo Secretário Municipal de Saúde;

III – as consultas ambulatoriais, com exceção dos casos graves ou prioritários, quando autorizadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os profissionais de saúde deverão ficar de prontidão para atuarem em qualquer unidade de saúde do Município de Cabo Frio, para combate a pandemia, a partir de convocação do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 84. Fica permitida a realização de eventos e reuniões públicas oficiais, realizados pela Administração Pública, em ambiente aberto, para assuntos relacionados ao enfrentamento do coronavírus.

CAPÍTULO XVII
DO FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS

Art. 85. De forma excepcional, tendo em vista o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do coronavírus, permanece a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e da Mulher, autorizada a fornecer cestas básicas para os indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social, observadas as disposições constantes na Lei nº 2.503, de 3 de julho de 2013, durante a vigência da Zona Laranja.

CAPÍTULO XVIII
DAS PENALIDADES

Art. 86. O descumprimento de qualquer das normas previstas neste Decreto, será considerado infração e importará na aplicação das seguintes penas, sem prejuízo das demais sanções civis e administrativas cabíveis:

I – as penas previstas para crimes previstos nos arts. 268 e 330 do Código Penal;

II – advertência, apreensão, inutilização e/ou interdição do produto, suspensão de venda ou fabricação do produto, interdição parcial ou total do estabelecimento, cancelamento

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

da licença sanitária, proibição de propaganda, imposição de mensagem retificadora, suspensão de propaganda e publicidade e/ou multa, conforme art. 74 da Lei Complementar nº 28, de 20 de janeiro de 2017, que institui o Código Sanitário do Município de Cabo Frio.

Art. 87. A Administração Municipal poderá cassar o alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços que forem reincidentes no descumprimento do disposto neste Decreto

CAPÍTULO XIX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 88. As medidas previstas neste Decreto poderão ser revistas conforme Plano de Controle e Ação (PCA).

Art. 89. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, possuindo vigência até o dia 18 de outubro de 2020.

Art. 90. Fica revogado o Decreto nº 6.342, de 25 de setembro de 2020.

Cabo Frio, 8 de outubro de 2020.

ADRIANO GUILHERME DE TEVES MORENO
Prefeito

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO I
DECRETO Nº 6.355, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ATIVIDADE	ESPECIFICAÇÃO
24 horas	Comércio de Produtos Essenciais	1. Supermercados 2. Hortifrutigranjeiros 3. Minimercados e Mercearias 4. Açougues 5. Peixarias e Aviários 6. Padarias e lojas de panificados 7. Comércio especializado em produtos naturais, suplementos e fórmulas alimentares 8. Postos de Combustíveis e suas lojas de conveniências 9. Comércio de produtos farmacêuticos 10. Clínicas e consultórios médicos e odontológicos 11. Laboratórios de exames clínicos e de imagem 12. Clínicas veterinárias 13. Comércio da construção civil, ferragens, madeireiras, serralheiras, pinturas e afins 14. Comércio atacadista 15. Atividades industriais de necessário funcionamento contínuo 16. Serviços Industriais de Utilidade Pública
9 às 17 horas	Indústria e Serviços	1. Serviços em Geral 2. Indústrias extrativas 3. Indústrias de transformação 4. Atividades gráficas 5. Atividades financeiras, seguradoras e serviços relacionados 6. Atividades imobiliárias 7. Atividades jurídicas, de contabilidade e de auditoria 8. Atividades de empresas, de consultoria e de gestão empresarial 9. Atividades de arquitetura e engenharia 10. Atividades de publicidade e comunicação 11. Atividades administrativas e serviços complementares 12. Agências de viagens, operadores turísticos e serviços de reservas 13. Lotéricas e correspondentes

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

		bancários 14. Bancas de jornais e revistas
11 às 19 horas	Comércio varejista, exceto shopping centers e centros comerciais	1. Comércio varejista em geral, exceto ambulantes 2. Atividades de lavanderias, tinturarias e toalheiros 3. Comércio de combustíveis e lubrificantes, exceto Postos de Combustíveis 4. Serviços de Corte e Costura 5. Demais estabelecimentos não previstos anteriormente
7 às 17 horas	1. Construção Civil 2. Atividades da cadeia automobilística: oficinas, mecânicas, lanternagem, pintura e afins	

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO II
DECRETO Nº 6.355, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

PROTOCOLO SANITÁRIO

SETOR: MEIOS DE HOSPEDAGEM

1. **Normas gerais:**

a) Uso de máscaras e Equipamento de Proteção Individual (EPIs) para todos os colaboradores e hóspedes, durante a permanência no local. Só será permitida a retirada da máscara no restaurante, no momento do consumo de alimentos e bebidas.

b) Disponibilização de desinfetantes para as mãos a base de álcool, acessível a todos e em todos os ambientes, entradas e saídas.

c) Desinfecção total do estabelecimento, principalmente de objetos de manuseio coletivo: interruptores, maçanetas, mesas, cadeiras, espreguiçadeiras, máquinas de cartões e chaves.

d) Distanciamento seguro e barreiras físicas, mínimo de 1,5m de distância, entre empregados e entre cliente, reduzindo assim a capacidade de atendimento do estabelecimento, quando possível, inserir barreiras físicas entre empregados e clientes.

e) Disponibilização de cartazes com informações /orientações sobre a necessidade de higienização de mãos, uso do álcool 70%, uso de máscaras, distanciamento entre as pessoas, limpeza de superfícies, ventilação e limpeza dos ambientes.

f) Manutenção dos ambientes ventilados constantemente, mesmo os que possuem ar condicionado.

g) Não compartilhamento dos objetos pessoais ou de trabalho, em caso de necessidade, esterilizar os mesmos antes de repassar, tais como: telefone, equipamentos de limpeza, computadores, máquinas de cartão, cadernos, fones, pastas, livros, jornais e revistas.

h) Monitoramento das condições de saúde de colaboradores e hóspedes, através da aferição da temperatura de todos na entrada ao estabelecimento e verificação dos principais sintomas do COVID-19. Em caso de suspeita, seguir protocolo de afastamento e desinfecção.

i) Não permitir permanência de pessoas com sintomas do COVID-19 nas áreas comuns do estabelecimento.

j) Disponibilização de treinamento para todos os colaboradores quanto aos procedimentos padrão de prevenção e processos de emergência em caso de contaminação.

k) Providenciar o controle de acesso, a marcação de lugares reservados aos hóspedes e a organização das filas, para que seja respeitada a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

l) Atendimento preferencial a grupo de risco, idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo um fluxo ágil para que essas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível na recepção do estabelecimento.

m) Priorizar preenchimento de fichas de *check in* antecipados.

n) Para *check outs*, entregar os fechamentos no apartamento e possíveis dúvidas serem tiradas por telefone.

o) Limpeza e redução de capacidade máxima dos elevadores, assim como o incentivo ao uso de escadas;

p) Isolar as áreas sociais e de convivência.

q) Vedado o acesso à sauna.

r) As áreas de piscina poderão funcionar desde que tenham capacidade reduzida que possibilite o afastamento mínimo de 2m (dois metros) entre os usuários, higienização periódica do mobiliário e disponibilização de acool em gel 70%

s) Distância de 1,5m entre as camas e somente uma pessoa por beliche, quando houver.

t) Isolamento ou controle de acesso as áreas compartilhadas, tais como: cozinhas, sala de TV, salas de convivência, áreas comuns em geral.

2. **Recepção e *Lobby***

a) Disponibilizar os avisos públicos sobre a prevenção e controle da doença contagiosa nas TVs e *displays* do *lobby*, balcão e *hall* de elevadores, contendo os telefones de hospitais e postos próximos (conforme orientado pelo Ministério da Saúde).

b) Disponibilizar equipamento (desinfetado) de medição de temperatura para cada hóspede que solicitar. Recomenda-se que a desinfecção com álcool 70% seja feita ao entregar e ao receber o equipamento.

c) Manter, sempre que possível, as portas do estabelecimento abertas para ventilação do ambiente.

d) Remover temporariamente jornais, revistas e livros do *lobby* para evitar infecções cruzadas.

e) Tomar medidas eficazes de desinfecção de malas de hóspedes. O mensageiro deve desinfetar com álcool 70% a alça da mala, o puxador do zíper e o cadeado/lacre. Se necessário, oferecer ao hóspede a desinfecção total da mala.

f) O cartão-chave deve ser efetivamente desinfetado com álcool 70% ao ser recebido e antes de ser reutilizado. Recomenda-se que o recepcionista não pegue o cartão da mão do hóspede, e sim que o hóspede deposite o cartão-chave em local específico.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

g) Disponibilizar álcool 70% para higienização de equipamentos e utensílios.

h) Desinfetar regularmente com álcool 70% equipamentos de uso contínuo, como por exemplo, teclados, telas e monitores de computadores, tabletes e smartphones, bancadas de trabalho, telefones, canetas, carrinhos de bagagens, etc.

i) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em cada balcão da recepção e *lobby*.

j) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em cada banheiro público com avisos lembrando os hóspedes sobre a importância de lavar as mãos.

k) Registrar qualquer evento coletando o máximo de informações: nome, horário, local, documento, procedimentos adotados, período de hospedagem, etc.

l) Aumentar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, nas áreas a seguir: maçanetas de porta, botões de entrada, painéis de toque de porta oscilante em todas as áreas públicas; botões de acesso de elevador de hóspedes em todos os halls de elevador; botões de painel de elevador de hóspedes e corrimãos nos elevadores; escadas e todos os corrimãos das áreas sociais; banheiros de hóspedes com todas as superfícies de balcão e maçanetas de portas desinfetadas;

m) Toda a equipe, e principalmente mensageiros e manobristas devem estar atentos às seguintes situações: higienizar as mãos após carregar malas e bagagens; higienizar as mãos após a abertura de portas de carros e manobra de veículos; evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato; utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.

3. Apartamentos e corredores

a) Garantir tempo de ventilação natural para apartamentos e corredores de no mínimo 2 (duas) horas por dia.

b) Adotar medidas eficazes de desinfecção rigorosa com desinfetante e álcool 70% na área dos apartamentos: desinfecção eficaz de móveis, louças e metais sanitários; lavagem do ralo do chão com desinfetante diluído; desinfecção dos *amenities*, diretórios, aparelhos telefônicos, controles remotos, interruptores e maçanetas com álcool 70%; limpeza de xícaras, canecas e copos dos quartos com álcool 70%.

c) Remover temporariamente revistas e livros para evitar infecções cruzadas.

d) Sugere-se a utilização de luvas ao retirar o enxoval, limpar e desinfetar (reforço na utilização dos EPIs).

e) Os colaboradores devem ser bem treinados e tomar precauções eficazes.

f) Disponibilizar avisos para que os hóspedes reutilizem suas toalhas usadas para reduzir a possibilidade de infecção cruzada.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

g) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção, por exemplo, nas áreas a seguir: maçanetas de portas, barras de apoio, barras de abertura, painéis de toque de porta oscilante nos corredores; botões de acesso de elevador, barras de apoio e corrimãos; todos os corrimãos das áreas de apoio.

h) Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% utensílios de alta utilização (vassouras, aspirador de pó, alça de balde, suportes de carrinhos, pranchetas, canetas, rádios, aparelhos, etc.)

4. Restaurantes

a) O salão deve ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.

b) Aumentar a distância entre as mesas no restaurante minimizando o contato entre hóspedes no ambiente de refeições.

c) Recomenda-se fechar as áreas sem ventilação natural ou ar fresco.

d) Colaboradores do restaurante devem lavar e desinfetar bem as mãos antes do serviço com álcool 70%.

e) Reforçar medidas de desinfecção para os utensílios de mesa e implementar o sistema de inspeção.

f) Se necessário ou solicitado, talheres descartáveis podem ser fornecidos.

g) Os cardápios devem ser efetivamente desinfetados com álcool 70%.

h) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos colocada em local de fácil acesso aos hóspedes e clientes; e utensílios de *buffet* com maior frequência.

i) Recomenda-se temporariamente não montar *mise en place* de mesa para evitar contaminações cruzadas, bem como deixar utensílios em local único para retirada pelos hóspedes. Talheres devem estar em embalagens individualizadas.

j) Retirar todos os utensílios e limpar saleiros, pimenteiros, mesas e cadeiras com álcool 70% ou lenços umedecidos desinfetantes após a saída do hóspede.

k) Toda a equipe, e principalmente garçons e *cummins* devem estar atentos às seguintes situações: higienizar as mãos depois de retirada de louças e utensílios usados; evitar apertos de mãos, ou higienizá-las após contato. Utilizar luvas descartáveis para realizar suas atividades, caso necessário.

5. Cozinha

a) O responsável deve realizar palestra de orientação com toda equipe.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

b) Operar estritamente de acordo com o disposto nas normas de segurança alimentar e orientações do responsável.

c) Equipar todas as áreas da cozinha com produto para desinfecção das mãos, como álcool-gel 70%.

d) Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.

e) Toda e qualquer pessoa que precise entrar na cozinha deve lavar as mãos e desinfetá-las corretamente.

f) Orientar e disponibilizar material sobre o correto processo de lavagem das mãos;

g) Notificar fornecedores de que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar entregas.

h) Tomar medidas rigorosas de desinfecção de tábuas de cortar alimentos e utensílios de cozinha.

i) Limpar e desinfetar diariamente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (fornos; geladeiras, freezers), bem como equipamentos em geral (batedeiras, liquidificadores, processadores, etc.)

j) Devem ser realizadas inspeções diárias pela gerência em todas as áreas de preparo e serviço de alimentos para garantir que os métodos de limpeza e higienização sejam seguidos e realizados de modo consistente.

6. Lavanderia

a) Garantir a ventilação em todas as áreas da governança e lavanderia.

b) Aplicar medidas eficazes para garantir a segurança das equipes durante o processo de lavagem e contagem do enxoval.

c) Sugere-se a utilização de luvas para realização da coleta, separação e contagem do enxoval.

d) Notificar lavanderia terceirizada que não é permitido deixar pessoas com problemas de saúde realizar coletas e entregas.

e) Limpar e desinfetar frequentemente com álcool 70% portas de equipamentos de alta utilização (lavadoras e secadoras), bem como equipamentos em geral (ferro de passar, etc.)

7. Refeitório e Sala de Descanso

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

a) Ajustar a frequência de limpeza/desinfecção com álcool 70%, por exemplo, a cada hora, das salas de descanso de colaboradores, incluindo maçanetas de porta, metais, superfícies, balcões, controles, etc.

b) Remover temporariamente jornais, revistas e livros das salas de descansos para evitar infecções cruzadas.

c) As salas de descanso e refeitórios devem ter boas condições de ventilação e garantir o bom funcionamento das instalações de ventilação mecânica.

d) Os utensílios de mesa utilizados nos refeitórios devem ser desinfetados corretamente com álcool 70% antes e depois de sua utilização.

e) Disponibilizar álcool em gel em frasco dosador para higienização de mãos para que os funcionários lavem e desinfetem as mãos antes de comer.

f) Disponibilizar álcool em gel 70% em frasco dosador para higienização de mãos colocado nos vestiários de colaboradores com avisos lembrando os hóspedes sobre a importância de lavar as mãos.

g) Disponibilizar cartazes com o procedimento correto de lavagem de mãos no refeitório e vestiários.

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO III
DECRETO Nº 6.355, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

PROTOCOLO SANITÁRIO

SETOR: MERGULHO RECREATIVO E PROFISSIONAL

1. **Segurança de clientes e *staff***

a) O cliente deverá assinar declaração de condição de saúde prévia e assunção de risco, relativo ao COVID-19.

b) Acesso às instalações físicas (loja, embarcação) restrito unicamente aos participantes mergulhadores.

c) Disponibilidade nos locais de álcool gel 70% e desinfetantes para as mãos.

d) Observar rigidamente as normas de distanciamento social e restringir a lotação de pessoas nos espaços confinados.

e) Clientes serão instruídos a manterem os seus itens pessoais estocados em recipientes apropriados (bolsas, caixas, etc).

f) Obrigatório o uso constante de máscaras de proteção facial.

g) Uso de EPI, máscaras e luvas para o staff.

h) As instalações de recargas de cilindros deverão respeitar os protocolos estabelecidos pelas agências reguladoras, relativos ao COVID-19.

2. Higienização

Deverão ser seguidos os protocolos estabelecidos pelas agências certificadoras para a higienização das instalações, dos equipamentos de mergulho e das embarcações, antes, durante e após o uso.

3. Medidas de proteção em embarcações de mergulho

a) Redução em 50% da lotação máxima da embarcação, em cada operação/saída.
b) Atentar para o distanciamento físico, inclusive durante a natação na superfície.
c) Restringir o tipo e quantidade do material a ser embarcado, ao realmente necessário.
d) Uso obrigatório de máscaras de proteção facial durante os deslocamentos.
e) Disponibilizar desinfetantes/álcool gel 70% a bordo.

4. Primeiros socorros

Todos os integrantes dos *staff* das empresas deverão ser qualificados como socorristas de emergência**.**

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

ANEXO IV
DECRETO Nº 6.355, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

SETOR: CASAS DE FESTAS

1. Utilização de máscaras: o acesso ao evento só será permitido com máscaras, sendo proibida a circulação na área comum sem elas, sendo possível retirá-la apenas para se alimentar, preferencialmente em suas mesas.

- Todos os funcionários deverão estar de máscara.
- A máscara deverá ser trocada a cada 2 horas ou quando estiver úmida.
- O descarte de máscaras e luvas precisa ser feito em uma lixeira com pedal em um local afastado da alimentação, exclusiva para esse fim.

2. **Disponibilização de álcool em gel:** fica a casa de festas responsável pela disponibilização de álcool 70% em locais estratégicos e de fácil acesso aos convidados.
Cada equipe de trabalho ficará responsável por levar seu álcool 70% para o evento.

3. **Tapete Higienizador:** é obrigatório a utilização do tapete com produto na entrada da casa de festas para a higienização dos calçados.

4. **Lavagem de mãos:** as mãos deverão ser lavadas frequentemente com água corrente e sabão por toda a equipe, em especial à equipe do buffet, garçons, cumins, cozinheiros, montadores, etc. que estarão em contato direto com os clientes.
O uso das luvas torna-se necessário na hora do manuseio de alimentos, doces, etc.

5. Ventilação Natural: a preferência será sempre pela circulação de ar natural através da abertura de janelas da casa de festa. Tendo necessidade da utilização do ar condicionado, deve-se seguir legislação específica e garantir a limpeza dos seus componentes, a troca de filtros e a manutenção programada e periódica desses equipamentos. Mesmo nesse caso, a ventilação natural deve ser fornecida de modo a garantir a renovação do ar e a manutenção de ambiente livre de impurezas.

6. Desinfecção de superfícies periodicamente: com produtos à base de álcool em concentração de 70% ou desinfetantes comuns com ingredientes ativos à base de amônio quartenário e compostos de cloro. Álcool comum não tem utilidade para esse fim.

7. **Periodicidade da higienização:** banheiros, lavatórios, vestiários e salão precisam ser higienizados antes da abertura e a cada três horas o procedimento precisa ser repetido. Intensificar higienização de pias, peças sanitárias, válvulas de descarga, torneiras, suporte de papel, fechaduras, maçanetas, interruptores, corrimões, lixeiras, dispensadores de sabonete e de álcool, entre outros. Em relação ao buffet:
7.1 - Higienizar todo o local de trabalho antes mesmo de descarregar o material do Buffet na casa de festa
7.2 - Manter a periodicidade da higienização durante todo o evento
7.3 - Alimentos e insumos precisam ser higienizados no local do evento antes do processamento
7.4 - Louças como pratos, copos, talheres, bandejas, etc. serão higienizados com água e sabão antes da utilização, não sendo permitido a higienização com álcool e papel ou pano.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

8. Da saúde dos colaboradores: profissional com qualquer tipo de sintoma do Covid-19 não poderá comparecer ao evento, ficando ele responsável por encaminhar uma outra pessoa igualmente qualificada em seu lugar.

9. Pertences pessoais: garantir um espaço reservado para guardar bolsas e itens pessoais dos colaboradores. Os itens precisam ser guardados em sacolas antes de entrar no espaço e higienizada.
9.1 - Não é permitido compartilhar celulares ou materiais de trabalho.
9.2 - Cada profissional deve ter seu kit para montagem e desmontagem salvo ferramentas elétricas e de grande porte, como furadeiras, parafusadeiras e compressores, sendo que estes devem ser limpos e higienizados com álcool 70% pelo colaborador que fez o manuseio do equipamento.

10. Uniformes: toda a equipe deverá estar uniformizada conforme exigência da ANVISA, ressaltado a necessidade da troca diária do uniforme.
10.1 - O uniforme precisa ser trocado no local do evento, incluindo calçados, e trocados após o evento.

11. Placas de Sinalização e cartazes explicativos: no estabelecimento é necessário que funcionários e clientes tenham acesso aos procedimentos de segurança da casa de festa para serem seguidos.

12. Cartilha para fornecedores e prestadores de serviço: Todas as recomendações de higiene e saúde devem ser exigidas também de fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços.

13. Distanciamento entre as pessoas: o distanciamento mínimo entre as pessoas é de 1 metro.
13.1 - Esse distanciamento, também, precisa ser seguido pela equipe de trabalho, incluindo a equipe dentro da cozinha.
13.2 - As funções deverão ser distribuídas para que cada colaborador realize um trabalho diferente, mantendo o distanciamento entre eles.

14. Limitação do número de convidados: capacidade de público reduzida em 50% por área coberta, de acordo com a estrutura de cada espaço de evento, seja ele salão de festas ou restaurante, respeitando o número máximo de 100 pessoas (até o mês de dezembro/2020). No decorrer dos meses o Gabinete de Crise fará uma nova avaliação para verificar o aumento do número de convidados para 2021, ou antes de entender cabível.

15. Entrada de convidados:
15.1 - Fazer o pré-cadastro de cada convidado para facilitar acesso ao evento e evitar filas.
15.2 - Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão.
15.3 - Disponibilizar display de álcool 70% ou funcionário para higienizar as mãos dos convidados.
15.4 - Criar a lista com o contato de cada um dos convidados para acompanhamento de sintomas pós evento, caso solicitado pela vigilância. Essa lista deverá ser guardada durante 30 dias.
15.5 - Não será permitido o excedente de pessoas contratadas na festa.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

16. Mesas de convidados: as mesas precisam ser montadas respeitando a limitação do número de convidados e o distanciamento de 2 metros entre elas. Na mesa será permitido sentar pessoas do mesmo núcleo familiar, ou seja, que moram juntos, respeitando o número máximo de 8 pessoas por mesa. Não é permitido juntar mesas.

17. Recebimento de mercadorias: disponibilização de álcool 70% na entrada da área de recebimento de mercadorias. As mercadorias entregues deverão ser colocadas sobre estrados ou outra superfície adequada, nunca direto no chão. Imediatamente após a chegada de mercadorias, insumos ou mesmo recepção de fornecedores proceder com a limpeza e desinfecção de mercadorias (alimentos, itens de decoração, doces, etc.).

18. Preparação de alimentos: a indicação é que os alimentos sejam preparados na cozinha do próprio buffet, sendo levados embalados com plástico filme para o espaço da festa, com a necessidade de higienização das embalagens antes do manuseio.

19. Maneira de servir o buffet, para as casas que oferecem esse serviço e para os fornecedores de buffet:
19.1 - O buffet trabalhará com serviço volante.
19.2 - As ilhas estacionadas de alimentos expostos deverão ter divisória de acrílico e o atendente para servir aos convidados, com disponibilização de talheres embalados individualmente, álcool em gel na estação e marcação de filas com distanciamento de 1 metro entre as pessoas.
19.3 - Os alimentos serão servidos em porções individuais.
19.4 - Os guardanapos descartáveis precisam ser embalados individualmente se forem utilizados.
19.5 - Salgadinhos serão servidos com pinças/pegadores, sendo recomendável o uso da luva por esse garçom.
19.6 - O serviço de open bar será liberado seguindo todas as regras de higienização de equipamentos. O open bar deverá ser montado próximo a um local com água corrente e sabão.
19.7 -Nas áreas de manipulação de alimentos será proibido todo ato que possa contaminar os alimentos: usar celular, comer, fumar, tossir, espirrar, tocar o nariz, ou boca, falar desnecessariamente sobre os alimentos.
19.8 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados. A prioridade será o guardanapo de papel em *dispensers* protegidos ou embalados individualmente. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.
19.9 - Higienização de copos e louças deverão ser feitos com água corrente e detergente (o recomendado é que os itens sejam descartáveis).

20. Dos doces e bolos
20.1 - Doces e bolos deverão ser entregues lacrados, em embalagens de fácil higienização de quem estará recebendo, não tendo qualquer contato com o ambiente externo.
*As caixas de papelão deverão ser envolvidas com plástico filme ou material que possibilite a higienização no recebimento da mercadoria.
20.2 - Os doces serão entregues na casa de festa já no material que irá para a mesa da decoração, evitando assim, o manuseio do mesmo (forminhas, caixetas, verrines, minibandejas).
20.3 - Os bolos que ficarão expostos na mesa de decoração serão fakes. O bolo que será servido poderá ser entregue embalado para a casa de festas/buffet e servido em porções individuais ou embalados em fatias individuais para entrega direta aos convidados.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

21. Da montagem/decoração do evento: toda montagem deverá estar organizada até 15 dias antes do evento, não sendo possível fazer novas contratações após esse período, a fim de garantir tempo necessário para análise de saúde e organização de logística.
21.1 - É obrigatório a apresentação da a ficha técnica com todos os fornecedores terceirizados para a montagem, como empresa de móveis, equipe de floristas e iluminação.
21.2 - A organização da montagem deverá ser feita de maneira que as equipes de entregas e fornecedores terceirizados não estejam no local no mesmo período de tempo, diminuindo a possibilidade de aglomerações.
21.3 - Os arranjos de flores deverão ser levados semi-prontos, montando uma base afastada das outras equipes para a finalização.
21.4 - A decoração precisa ser entregue com 02 horas de antecedência para viabilizar a higienização do espaço antes do início do evento.

22. Da música do evento: fica proibido música ao vivo, bandas e afins. Música ambiente ou instrumentais liberadas.
22.1 - Toda montagem do equipamento de som e iluminação, assim como a passagem de som deverá ser agendada junto ao cerimonial, que montará a escala de montagem do evento.
22.2 - Os instrumentos musicais, tanto de cordas, sopros e percussão, e microfones deverão ser usados individualmente, não sendo permitido o compartilhamento dos mesmos com outros integrantes da equipe.
22.3 - Fica estabelecido a proibição das pistas de dança até a reabertura das boates, conforme decreto municipal da cidade de Cabo Frio.
22.4 - Nesse primeiro momento, o DJ poderá oferecer aos clientes música ambiente, que não estimulem a saída dos convidados de seus lugares e a aglomeração de pessoas.

23. Da foto e filmagem em casamentos
23.1 - *Making off*: reduzir a equipe para que trabalhe apenas um fotógrafo e um cinegrafista, após a noiva estar pronta (*make e hair*), a fim de evitar contato/aglomeração com outros profissionais.
23.2 - Cerimônia: ajustar a equipe para que no altar/local da cerimônia fique apenas um fotógrafo e um cinegrafista.
23.3 - Fotos dos noivos: somente os noivos terão acesso à mesa do bolo.
23.3 -Fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.
23.4 - Fotos oficiais: trabalhar com grupos reduzidos, evitando a aglomeração de padrinhos, madrinhas, etc., com um local distanciado onde essas fotos serão tiradas, evitando assim outras pessoas próximas ao local.

24. Da foto e filmagem dos eventos infantis
24.1 - Fotos com a família: somente a família terá acesso a mesa do bolo (pai, mãe, aniversariante e irmãos), devendo o fotógrafo manter a distância estabelecida pelas casas de festas.
24.2 -Fotos dos convidados: sugere-se que as fotos junto aos convidados sejam tiradas nas próprias mesas dos convidados, visto que a mesa do bolo estará isolada.
24.3 -Fotos das crianças: as crianças não poderão estar em grupos para as fotos. Nesse caso o ideal é que as fotos com as crianças sejam espontâneas e sem aglomeração.

25. Do cerimonial / responsável pela casa de festa: ficará o cerimonial/responsável pela casa de festa responsável pela execução do protocolo de segurança junto a casa de festa, fornecedores, serviços terceirizados, contratantes e convidados, a fim de:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

25.1 - Organizar a montagem/desmontagem do evento com um cronograma espaçado de horários, para evitar aglomeração.
25.2 - Separar mesas por núcleos familiares, com no máximo 08 lugares.
25.3 - Controlar o acesso de entrada com espaçamento demarcado no chão, a fim de garantir distanciamento entre as pessoas.
25.4 - Liberar a entrada de convidados somente com uso de máscaras.
25.5 - Garantir que não haja aglomeração durante os momentos de protocolo como parabéns, fotos de família, etc.
25.6 - Organizar a entrega de doces em embalagens individuais ao final da festa, não sendo permitido que os convidados tenham contato com a mesa de decoração.
25.7 - Trabalhar baseado nos protocolos de segurança de todos os fornecedores envolvidos no evento: casa de festa, buffet, doces, decoração, filmagem, fotografia, músicos, etc.

26. Outras informações
26.1 - Disponibilização de lixeiras com pedal.
26.2 - Não é permitido guardanapos de tecido e taças nas mesas de convidados. Priorize o de papel em *dispensers* protegidos ou embalados. Os guardanapos de tecido podem ser levados ao cliente após este ter ocupado a mesa.
26.3 -Bebedouros precisam ser desativados
26.4 - Mesa de bolo e doces isolada, com entrega de docinhos em embalagens individuais pela pessoa indicada pela casa ao final da festa. No caso de casamento, a cerimonialista ficará responsável por esse trabalho.
26.5 -Parabéns (em caso de aniversários) com convidados em suas respectivas mesas.
26.6 - Música ambiente ou instrumental, sem pista de dança.
26.7 - As festas precisam acabar até 0:00h.
26.8 - Cabines de fotos não serão permitidas nesse primeiro momento.
26.9 - Na cerimônia não será utilizado bancos comunitários. As cadeiras deverão ser posicionadas respeitando o distanciamento mínimo de um metro entre elas.
26.10 - Mesas marcadas com indicação de grupos familiares com papelaria fornecida pelo cliente.
26.11 - Mesas bistrôs poderão ser usadas com 2 cadeiras.
26.12 - NO CASO DE LOCAÇÃO DO ESPAÇO, fica estabelecido:
26.12.1 - A casa locada ficará responsável por higienizar todo o espaço 2 horas antes do evento.
26.12.2 - É obrigatório ter um responsável da casa durante todo o evento para fiscalizar se as normas estão sendo cumpridas.
27.13 - NAS CASAS DE FESTAS INFANTIS, fica estabelecido:
27.13.1 - Abertura do espaço infantil com obrigatoriedade do uso de máscaras e higienização das mãos ao entrar nos brinquedos.
27.13.2 - Desativação de todos os brinquedos com bolinhas (piscina de bolinhas, tombo legal, entre outros).
27.13.3 - Incentivo às brincadeiras na área ao ar livre, quando possível.
27.13.4. Higienização dos brinquedos com álcool 70% ou solução clorada antes da festa, pelo menos 1x durante a festa e após a festa.
27.13.5 - Nesse primeiro momento não será permitido personagem vivo e recreadores, a fim de evitar aglomerações.
27.13.6 - Os lanchinhos das crianças deverão ser oferecidos de forma que não haja compartilhamento entre as crianças.
27.13.7 - Realização de apenas um evento por dia para que haja tempo hábil para a higienização de toda a casa de festa.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 33 DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no decreto n° 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta no Processo Administrativo SEMUSA n° 22917/2020.

RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento do servidor WILSON DIAS DOS SANTOS, Agente Comunitário de Saúde, admitido em 01/12/2012, matrícula 205265, do exercício das suas funções para concorrer ao cargo eletivo de Vereador, na forma do art.42, IV, da lei nº 380, de 29 de outubro de 1981 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com efeito a contar de 15 de agosto de 2020**.**

Cabo Frio, 06 de Outubro de 2020.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Edição nº _____ Caderno:_____ Ano: _____
Data: _____

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 39 DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no decreto n° 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta no Processo Administrativo SECAD n° 22614/2020.

RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento do servidor JOÃO AUGUSTO DA SILVA FILHO, Técnico de Enfermagem, admitida em 01/12/2012, matrícula 447765, do exercício das suas funções para concorrer ao cargo eletivo de Vereador, na forma do art.42, IV, da lei nº 380, de 29 de outubro de 1981 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com efeito a contar de 15 de agosto de 2020**.**

Cabo Frio, 06 de Outubro de 2020.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Edição nº _____ Caderno:_____ Ano: _____
Data: _____

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
REGIÃO DOS LAGOS – ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N° 40 DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no decreto n° 5.556, de 11 de janeiro de 2017, e considerando o que consta no Processo Administrativo SECAD n° 22612/2020.

RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento da servidora CLAUDIA EFIGÊNIA DA SILVA, Auxiliar de Enfermagem, admitida em 14/12/1999, matrícula 972792, do exercício das suas funções para concorrer ao cargo eletivo de Vereador, na forma do art.42, IV, da lei nº 380, de 29 de outubro de 1981 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com efeito a contar de 15 de agosto de 2020**.**

Cabo Frio, 06 de Outubro de 2020.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Publicado no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Edição nº _____ Caderno:_____ Ano: _____
Data: _____

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA/SECAD Nº 2.302 DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO DE CABO FRIO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, determina a instauração de Sindicância tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n° 14.862/2020, a ser conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Portaria n° 1684 de 07 de novembro de 2019. Deverá ser concluída no Prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por mais 08(oito) dias.

Cabo Frio, 7 de outubro de 2020.

PAULO HENRIQUE CARVALHO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DA CIDADE DE CABOFRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 19.395/2014, 21.129/2014 e 12.964/2014

O Controlador-Geral do Município, no uso de suas atribuições, conferidas pelos arts. 72, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal, comunica a Instauração de Tomadas de Contas referentes aos PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 19.395/2014, 21.129/2014 e 12.964/2014 (conexão processual), para apuração de responsabilidades por indícios de irregularidades em sua execução.

Considerando o disposto no art. 5º, LV da Constituição Federal, é facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, acompanhada dos documentos pertinentes, a contar da data de sua publicação.

Cabo Frio, 30 de setembro de 2020.

ALBERTO CORRÊA E CASTRO NETO
Controlador-Geral do Município

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DA CIDADE DE CABOFRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34.486/2020

O Controlador-Geral do Município, no uso de suas atribuições, conferidas pelos arts. 72, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal,comunica a Instauração de Tomada de Contas Especial, referente ao **Processo TCE-RJ nº 222.617-6/2015**, para apuração de responsabilidades por indícios de irregularidades em sua execução.

Considerando o disposto no art. 5º, LV da Constituição Federal, é facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, acompanhada dos documentos pertinentes, a contar da data de sua publicação.

Cabo Frio, 8 de outubro de 2020.

ALBERTO CORRÊA E CASTRO NETO
Controlador-Geral do Município

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA DA CIDADE DE CABOFRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 43.889/2019 e 83.612/2018

O Controlador-Geral do Município, no uso de suas atribuições, conferidas pelos arts. 72, 73 e 74 da Lei Orgânica Municipal, comunica a Instauração de Tomadas de Contas referentes aos PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 43.889/2019 e 83.612/2018 (conexão processual), para apuração de responsabilidades por indícios de irregularidades em sua execução.

Considerando o disposto no art. 5º, LV da Constituição Federal, é facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa escrita, acompanhada dos documentos pertinentes, a contar da data de sua publicação.

Cabo Frio, 08 de outubro de 2020.

ALBERTO CORRÊA E CASTRO NETO
Controlador-Geral do Município

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Fundo Municipal de Saúde
Rua Fagundes Varela, s/n – São Cristóvão – Cabo Frio
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO 12366/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2020

Com base no parecer Da Procuradoria Geral do Município e despacho/manifestação da Controladoria Geral do Município, HOMOLOGO O RESULTADO DA LICITAÇÂO nº 002/SEMUSA/2020 na modalidade PREGÃO ELETRONICO, com as disposições da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666 de julho de 1993, que tem como objeto a AQUISIÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, OBJETIVANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DOS ITENS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL, em nome das empresas:

- MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA, cadastrada no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, representada pela Srª FRANCIELE ROVER BIANCHI, com a Carteira de Identidade nº 1077923082 SSP-RS inscrita no CPF sob o nº 980.590.090-87 que fora vencedora dos itens 5, 16, 18, 19, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 43, 44, 45, 49, 53, 57, 60, 61, no valor total de R$ 377.249,70 (Trezentos e setenta e sete mil, duzentos e quarenta e nove reais e setenta centavos)

- MAGAZINE MENEGHEL LTDA ME, cadastrada no CNPJ nº 01.942.594/0001-12, representada pelo Srº JEAN CARLOS MENEGHEL inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 008.436.290-10 e RG n° 1079150114 SSP/RS que fora vencedora dos itens 50, no valor total de R$ 272.250,00 (Duzentos e setenta e dois mil e duzentos e cinqüenta reais).

Sendo então finalizado o certame no valor total de R$ 649.499,70 (Seiscentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e setenta centavos)

PUBLIQUE-SE;
À`CPL-SEMUSA para elaboração da ATA DE REGISTRO DE PREÇO e posteriormente publicá-la.
Após, cumpridas todas as etapas, os autos deverão ser encaminhados a CONTBILIDADE instruídos para extração e remessa de peças ao TCE, em cumprimento ao que determina a Deliberação nº 313/2020.

Cabo Frio, 01 de outubro de 2020

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
Secretário Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Gestão Institucional

Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: Contrato nº 58/2020. **PARTES**: MUNICÍPIO DE CABO FRIO e ROS RIO MATERIAIS E COMÉRCIO LTDA EPP. **OBJETO**: Aquisição de material de limpeza e higiene, manutenção básica, copa e cozinha para Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades. **PRAZO:** 12 (Doze) Meses. **VALOR**: **R$ 1.689,30** (*Mil, seiscentos e oitenta e nove reais e trinta centavos*). **SECRETARIA RESPONSÁVEL**: Secretaria Municipal de Educação. **ORDENADOR RESPONSÁVEL**: Ian Eduardo de Carvalho. **FUNDAMENTAÇÃO DO ATO**: Processo Administrativo nº 75807/2018. **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO**: 25/08/2020. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**: Artigo 54, caput e § 1º e art. 61 caput e Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO
Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Gestão Institucional
Coordenadoria Geral de Compras e Licitações

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo: nº 23902/2020
Contratado: G2 Auto France LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a revisão **preventiva** dos Veículos Automotores da frota da Secretaria Municipal de Educação – SEME.
Secretaria Responsável: SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Responsável pela Ratificação: IAN EDUARDO DE CARVALHO
Valor: R$ 4.709,50 (Quatro mil, setecentos e nove reais e cinquenta centavos)
Fundamentação Legal: Artigo 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2020

PROCESSO: 12366/2020
Nº LICITAÇÃO: 002/CPL - SEMUSA/2020
VALIDADE: O prazo de validade deste Registro de Preços será contado a partir da data de assinatura do presente instrumento até 31 de Dezembro 2020.

Aos 01 dias do mês de outubro de 2020, às 14h00, na Secretaria Municipal de Saúde de Cabo Frio, situada à Rua Fagundes Varela, S/Nº, São Cristóvão, Cabo FRIO -RJ, é celebrado o presente compromisso entre o MUNICÍPIO DE CABO FRIO, por intermédio do SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, inscrita no CNPJ sob o nº 36.475.890/0001-75, órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, neste ato representada por BRUNO ALPACINO VENDRAME DOS REIS, Secretário Municipal de Saúde, doravante denominado MUNICÍPIO e **MULTISUL COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº 12.811.487/0001-71 estabelecida na RUA RAIMUNDO CAPELETTI, 42, LINHO, ERECHIM/RS CEP 99704/484, doravante denominada COMPROMITENTE, neste ato representada pelo Srª. FRANCIELE ROVER BIANCHI inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 980.590.090-87 e RG nº 1077923082 SSP/RS, residente e domiciliado naquele município, de acordo com o **processo administrativo nº 12366/2020** observadas as Leis Federais nº 10.520/02 e n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei complementar 123 de 14 dezembro de 2006 e os Decretos Municipais 4.918/2013 e 5.926/2018 e ainda o **edital nº 002/CPL-SEMUSA/2020** os termos da proposta vencedora e as cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente ata tem por objeto vincular a COMPROMITENTE com o Sistema de Registro de Preços do Município de Cabo Frio, para **aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência,** conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
5	BALDE EM POLIETILENO, CAPACIDADE DE 20 LITROS, COM ALÇA - Balde em polietileno de alta resistência, medida mínima de 330mm de altura x 345mm de diâmetro superior com capacidade de 20 litros, com alça em material metálico para transporte.	UNIDADE	200	12,89	R$ 2.578,00
16	CERA LÍQUIDA INCOLOR, PARA QUALQUER TIPO DE SUPERFÍCIES, 750ML - Cera Líquida incolor, emulsionada, para qualquer tipo de superfícies, resistente a água, detergente e ao tráfego, protegendo contra riscos e desgaste, com leve fragrância de lavanda, em embalagem de 750 ml.	FRASCO	1.000	4,80	R$ 4.800,00
18	COPO PLÁSTICO BRANCO DESCARTÁVEL 200 ML, PCT 100 Unidades - Copo plástico branco descartável fabricado em poliestireno atóxico, com capacidade de 200 ml, acondicionado em embalagem contendo 100 unidades, e que atendam a norma ABNT 14.865/2002.	PACOTE	6.000	4,12	R$ 24.720,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

19	COPO PLÁSTICO BRANCO DESCARTÁVEL 50 ML, PCT 100 UNIDADES - Copo plástico branco descartável fabricado em poliestireno atóxico, com capacidade de 50 ml, acondicionado em embalagem contendo 100 unidades, e que atendam a norma ABNT 14.865/2002.	PACOTE	3.000	3,59	R$ 10.770,00
23	DESODORIZADOR DE AR EM SPRAY - FR 360ml/240g - Desodorizador de ar em spray, com aroma suave, com poder de neutralizar os odores desagradáveis de cigarro, alimentos, mofo, fungos e bactérias, composição: ingrediente ativo, solubilizantes, coadjuvantes, perfumes e butano/propano, produto atóxico. Acondicionado em frasco aerosol 360ml/240g	FRASCO	600	8,49	R$ 5.094,00
26	DISPENSER ÁLCOOL GEL / SABONETE LÍQUIDO, COM REFIL, BRANCO - Dispenser para álcool gel e/ou sabonete líquido em plástico resistente com refil, formato retangular, visor central transparente, cor branca, P12 x L11 x A28.	UNIDADE	300	27,00	R$ 8.100,00
27	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO - Dispenser para papel toalha interfolhado - Especificações mínimas - dispenser para papel toalha de plástico resistente, para papel toalha de 2 ou 3 dobras; na cor branca, com visor transparente para controle de reposição; medindo 29 cm de altura, 25 cm	UNIDADE	100	27,77	R$ 2.777,00
28	ESCOVAO COM BASE PVC CERDAS DE NYLON. - Escovão com base PVC cerdas de nylon.	UNIDADE	50	10,10	R$ 505,00
29	ESPONJA PARA LOUÇA EM DUPLA FACE - Esponja para louça em dupla face, com bactericida, à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d"água. Possuindo dupla ação: um lado é indicado para remoção da sujeira em superfícies mais delicadas e o outro lado para limpeza	UNIDADE	1.800	0,79	R$ 1.422,00
30	FLANELA COM BORDA COSTURADA, MACIA 30CM X 30CM - Flanela na dimensão de 30cm x 30cm no mínimo, com borda costurada, macia	UNIDADE	600	2,52	R$ 1.512,00
33	LA DE AÇO,PCT 8 UNIDADES - Lã de aço, acondicionado em embalagem contendo 8 unidades, com peso mínimo de 60g. (PACOTE)	PACOTE	3.000	3,09	R$ 9.270,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

34	LIMPA VIDROS, FR 500 ML - Limpa Vidros, formulado a base de solvente e detergente, com bico dosador sem válvula, acondicionado em embalagem de 500 ml	UNIDADE	1.400	4,45	R$ 6.230,00
35	LIMPADOR INSTANTÂNEO MULTIUSO FR 500 ML - Limpador instantâneo multiuso com bico dosador sem válvula acondicionado em embalagem de 500 ml	FRASCO	4.200	3,38	R$ 14.196,00
36	LIXEIRA EM POLIETILENO COM PEDAL E TAMPA DE 100 LITROS, BRANCA - Lixeira em polietileno com pedal e tampa de 100 litros, na cor branca.	UNIDADE	35	168,68	R$ 5.903,80
37	LIXEIRA EM POLIETILENO COM PEDAL E TAMPA DE 30 LITROS, BRANCA - Lixeira em polietileno com pedal e tampa de 30 litros, na cor branca.	UNIDADE	60	82,51	R$ 4.950,60
38	LIXEIRA EM POLIETILENO COM PEDAL E TAMPA DE 50 LITROS, BRANCA	UNIDADE	50	131,31	R$ 6.565,50
43	LUVA DE LÁTEX, PARA LIMPEZA PESADA, TAM. G - Luva de látex, para limpeza pesada, tam. G	PAR	600	11,90	R$ 7.140,00
44	LUVA DE LÁTEX, PARA LIMPEZA PESADA, TAM. M - Luva de látex, para limpeza pesada, tam. M	PAR	700	12,89	R$ 9.023,00
45	LUVA DE LÁTEX, PARA LIMPEZA PESADA, TAM. P - Luva de látex, para limpeza pesada, tam. P	PAR	650	11,96	R$ 7.774,00
49	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, 30 METROS X 10CM - FARDO 64 ROLOS - Papel higiênico branco, simples, pré-picotado, contendo no mínimo 30 metros x 10 cm de largura, macio, neutro, acondicionado em fardo contendo 64 rolos. Apresentar amostra.	FARDO	2.400	86,00	R$ 206.400,00
53	SABAO DE CÔCO EM BARRA - 200G - Sabão de côco em barra produzido por óleo de coco, com alto poder de espuma e limpeza, sem perfume, com peso mínimo de 200g cada.	UNIDADE	1.400	2,05	R$ 2.870,00
57	SACO PARA COLETA DE LIXO, 60 LITROS PRETO - PCT COM 100 UND - Saco para coleta de lixo fabricado em polietileno de alta densidade, com solda contínua e homogênea e uniforme, não permitindo vazamento, perda do conteúdo durante o manuseio ou impacto, classe I tipo C, conforme norma da ABNT NBR 9191/2008, comprovada por laudo do fabricante. Capacidade de 50-60 litros na medida mínima 63 x 80cm, cor	PACOTE	1.800	14,49	R$ 26.082,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

	preta, acondicionado em pacotes com 100 unidades.				
60	VASSOURA EM NYLON REFORÇADO - Vassoura em nylon reforçado, com cerdas duras. Cabo impermeável.	UNIDADE	360	20,99	R$ 7.556,40
61	VASSOURINHA PARA VASO SANITÁRIO, 15 CM - Vassourinha para vaso sanitário, cerdas em PVC, com altura mínima de 15 cm. das cerdas, cabo impermeável .	UNIDADE	120	8,42	R$ 1.010,40
	VALOR TOTAL				R$ 377.249,70

VALOR TOTAL POR EXTENSO: R$ **377.249,70 (Trezentos e setenta e sete mil, duzentos e quarenta e nove reais e setenta centavos)**

Parágrafo Primeiro – A presente Ata vincula, com força contratual, a COMPROMITENTE ao fornecimento de material nas condições indicadas, a partir das solicitações realizadas pelos órgãos gerenciador e participantes.

Parágrafo Segundo - O presente registro de preços não obriga o MUNICÍPIO a solicitar qualquer quantidade do material registrado, facultando-se a realização de licitação específica para a eventual prestação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro à preferência de requisições em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

O prazo de validade deste Registro de Preços será contado a partir da data de assinatura do presente instrumento até 31 de dezembro de 2020.

O prazo de entrega do objeto é de **15 (quinze) dias**, a partir da ordem de fornecimento de acordo com a proposta final

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Constituem obrigações do MUNICÍPIO:

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE

Constituem obrigações da COMPROMITENTE:

a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
b) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
c) Quando couber, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Fornecer o material conforme especificação e preço registrados;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
h) Ressarcir os eventuais prejuízos causados à SEMUSA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
i) Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor o contrato, no prazo concedido no pedido, documentação referente às condições exigidas na licitação;
j) Participar imediatamente, por intermédio do Gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que inviabilize a execução deste Instrumento;
k) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
l) Realizar a entrega em veículo e acondicionamento que suporte a necessidade e os cuidados necessários para manter a integridade e qualidade dos materiais durante transporte e entrega dos materiais;
m) Os funcionários da empresa deverão se apresentar devidamente uniformizados e portando documento de identificação emitido pela empresa quando do momento da entrega dos materiais.
n) Participar ao Gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas em seus dados cadastrais, durante o prazo de vigência do Contrato, apresentando a documentação pertinente;
o) Efetuar o pagamento da multa prevista neste Termo de Referência que lhe seja aplicada por descumprimento de obrigações assumidas.
p) Indicar preposto para representa-la durante a execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO LIMITE FINANCEIRO DAS DESPESAS

Em razão dos preços e das quantidades máximas admitidas no registro de preços, o limite para realização de despesas pelo MUNICÍPIO, nos termos desta ata, será da ordem de **R$ 377.249,70 (Trezentos e setenta e sete mil, duzentos e quarenta e nove reais e setenta centavos)**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução será da assinatura da ata até 31 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO E GARANTIA

a) A entrega deverá ocorrer ao longo do contrato conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).
b) O prazo de entrega dos itens é de 15 (quinze) dias, contados da solicitação efetuada pelo responsável devidamente nomeado pela CONTRATANTE.
c) A entrega dos itens será realizada no depósito da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, situado na Av. Teixeira e Souza nº 1.330 – São Cristóvão – Cabo Frio – RJ, CEP 28909-490, após agendamento com o representante designado pela CONTRATANTE, sob atestado técnico emitido por funcionário qualificado da Secretaria Municipal de Saúde.
d) A entrega somente será feita mediante requisição da contratante, por e-mail ou outro meio que se julgar apto, constando de uma relação de material.
e) Os itens deverão ser entregues livre de vícios que prejudiquem o seu uso ou eficácia;
f) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta.
g) Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
h) Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
i) Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

j) Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, todo material irregular será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da Empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

k) Somente serão aceitos os materiais que, por ocasião da data de entrega, apresentarem no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu período de validade vigente a contar da sua data de fabricação quando couber e para os materiais em que o período de validade total for igual ou inferior a um ano o percentual de aceitabilidade será de 90% (noventa por cento) quando couber.

l) Todas as notas fiscais deverão ser eletrônicas e conter (nos itens que couberem), o nº do lote nome do fabricante e o prazo de validade.

m) O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente assinada pelo fiscal do contrato, ou outra pessoa designada pelo setor competente;

n) A Garantia dos bens deverão ser apresentadas por ocasião da entrega dos itens de acordo com o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Comissão nomeada em tempo pela Secretaria Municipal de Saúde, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o Titular da SEMUSA como corresponsável.

b) São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

c) Responder a eventuais esclarecimentos técnicos dos licitantes;

d) Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes à respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

e) Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações;

f) Enviar tempestivamente as publicações solicitadas pelos setores do SEMUSA, solicitando um layout prévio da contratada, que deverá ser devidamente conferida, para que então a publicação seja autorizada;

g) Manter livro ou registro onde anotará todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

h) Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

i) Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da contratada);

j) Atestar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência;

k) Manifestar-se por escrito quando do aviso de término do respectivo contrato, a ser emitido pelo Gestor, e encaminhar o respectivo aviso caso não esteja tramitando até 90 (noventa) dias antes do término da vigência do devido instrumento contratual.

l) Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde ou modificação da contratação.

m) As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

n) A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

o) A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SEMUSA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da SEMUSA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE

A COMPROMITENTE é responsável por danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento de bens, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo Primeiro - A COMPROMITENTE é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do fornecimento de bens, podendo o MUNICÍPIO a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da COMPROMITENTE.

Parágrafo Segundo - A reiterada ausência da apresentação dos documentos mencionados no Parágrafo Segundo poderá ensejar a rescisão da ata de registro caso, após formalmente notificada, a COMPROMITENTE não venha a sanar a falta com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O MUNICIPIO fará o pagamento das parcelas referentes ao fornecimento do material por meio de depósito em conta bancária a ser indicada pela COMPROMITENTE. O pagamento dar-se-á em parcelas mensais referentes ao material efetivamente entregue.

Parágrafo Primeiro - O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, devendo a COMPROMITENTE apresentar solicitação formal de pagamento, instruída com os documentos exigidos pelo Decreto Municipal n.º 10.696/16.

Parágrafo Segundo - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da COMPROMITENTE, o prazo de 30 (trinta) dias, ficará suspenso, voltando a contar de onde parou a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Terceiro - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que tal atraso não decorra de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e serão acrescidos de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devido.

Parágrafo Quarto - Os pagamentos realizados pelo MUNICÍPIO em prazo inferior ao estabelecido serão realizados mediante desconto de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

Parágrafo Quinto - No caso de atraso no pagamento por motivo atribuível ao MUNICÍPIO, será devido o pagamento de multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela devida, caso inexista justificativa adequada para a ocorrência do atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

O MUNICÍPIO, a qualquer tempo, poderá exigir a prestação de garantia, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93, no patamar de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, a ser restituída após execução satisfatória das obrigações da contratada, a saber:

I – Caução em dinheiro.

II – Seguro - garantia; III – Fiança bancária.

Parágrafo primeiro – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo segundo – Em caso de rescisão do Contrato motivada por culpa da CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente aos cofres do MUNICÍPIO, o qual cobrará a mesma diferença apurada entre o valor da garantia depositada e do débito verificado.

Parágrafo terceiro – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o MUNICÍPIO recorrerá à garantia citada a fim de se ressarcir de possíveis prejuízos que lhe venham a ser causados pela

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

empresa CONTRATADA, com o intuito de reparar tais danos. A CONTRATADA ficará obrigada a reintegrar o valor da garantia no prazo de 03 (três) dias úteis após sua notificação, nos seguintes casos:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato
b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
c) Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e
d) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO COMPROMISSO

O Contrato decorrente da presente ata poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

Parágrafo Primeiro - Observado o disposto no artigo 10 § 1º do Decreto Municipal nº 5.926/18, as eventuais alterações da ata não poderão acarretar aumento do quantitativo registrado.

Parágrafo Segundo – O Contrato decorrente da presente Ata poderá sofrer alterações, nos seguintes casos:

a) Em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, ou no caso de ocorrência de fato que eleve o custo dos bens registrados, o Município poderá promover as negociações junto aos detentores do Registro.

b) Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado para o mercado;
II) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
III) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor poderá ter seu registro cancelado de acordo com o disposto nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 5.926/2018 nas seguintes hipóteses:

I) Se o fornecedor descumprir as condições estabelecidas no Termo de Referência ou na Ata de Registro de Preços
II) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior ao praticado no mercado;
III) Estiverem presentes razões de interesse público
IV) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sem a justificativa aceitável;
V) Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

Parágrafo Primeiro – O cancelamento de registro de preço será formalmente motivado nos autos do processo administrativo, assegurado a COMPROMITENTE o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A declaração de cancelamento do registro de preços, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de cancelamento do registro de preço por culpa da COMPROMITENTE, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a mesma sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado do fornecimento não efetuado, sem prejuízo da retenção de créditos e das perdas e danos que forem apurados.

Parágrafo Quarto – Havendo cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador deverá, observada a ordem de classificação, convocar os demais fornecedores e prestadores registrados para manifestar interesse na assunção do registro nos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

I - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que

a) Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

d) Comportar-se de modo inidôneo;
e) Cometer fraude fiscal;
f) Não mantiver a proposta

II - A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração, sujeita a licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa compensatória de 10,0 % (dez por cento), em caso de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Neste caso, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram à multa, o grau de severidade será elevado e a contratada estará sujeita à multa descrita no item abaixo;
c) Multa moratória de 1,0 % (Um por cento) calculada sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de inadimplência. Nestes casos, a contratada deve adequar-se às exigências contratuais em até 5 dias corridos.
d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
e) A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela contratante;
f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;
g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

III - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.
e) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
f) O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

IV - A imposição de multa até é de competência do Secretário (a) Municipal Titular da Pasta, assegurados a ampla defesa e o contraditório. A aplicação das demais sanções será da competência do Prefeito Municipal.

V - A penalidade de advertência poderá ser aplicada pela comissão de fiscalização.

VI - A empresa será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no ITEM II do subitem "f" acima mencionado.

VII - Cada uma das sanções previstas no ITEM II dos subitens "a", "f" e "g" poderão ser aplicadas juntamente com as constantes dos subitens "b" e "c" acima mencionados.

VIII - Os valores das multas serão deduzidos da garantia prestada, mas caso essa não tenha se verificado ou sendo insuficiente, será promovido desconto correspondente sobre o primeiro documento de cobrança apresentado pela contratada após aplicação da sanção, permanecendo o desconto sobre os pagamentos sucessivos até completa quitação.

IX - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

X - A aplicação das sanções prevista neste item observará o disposto no Decreto Municipal 4.918 de 2013.

XI - O prazo do impedimento, da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade e os limites dispostos no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 87, III, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à COMPROMITENTE, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do fornecimento tenha acarretado, serão cobrados judicialmente quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a COMPROMITENTE tenha em face do MUNICÍPIO, quando não comportarem cobrança amigável.

Parágrafo Primeiro – Caso o MUNICÍPIO tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a COMPROMITENTE ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

O presente registro não poderá ser objeto de subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do MUNICÍPIO e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula de observância obrigatória por parte da COMPROMITENTE, a impossibilidade de opor, perante o MUNICÍPIO, a exceção de inadimplemento como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

Parágrafo Primeiro – A suspensão da execução a que se refere o art. 78, XIV e XV da Lei Federal nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da COMPROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ADESÃO DE OUTROS ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de preços deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, na forma do parágrafo 1º, do art. 22, do Decreto Municipal n.º 5.926/18, observando-se os limites dispostos nos parágrafos quarto e quinto.

Parágrafo Primeiro. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

Parágrafo Segundo. O limite individual de cada órgão ou entidade não participante será de 100% do quantitativo registrado.

Parágrafo Terceiro. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder o limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DA ATA

A ata devidamente assinada pelas partes deverá ser publicada em diário oficial e divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Cabo Frio, devendo a autoridade competente adotar as providências necessárias à remessa de cópia ao TCE-RJ.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Parágrafo Único – Fica eleito o Foro da Cidade de Cabo Frio, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente termo que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

PREFEITURA DE CABO FRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Comissão Permanente de Licitação/SEMUSA – Rua Fagundes Varella, s/nº – São Cristóvão – Cabo Frio- RJ

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta ata, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, e na presença das testemunhas abaixo firmadas.

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria 10 150 de 28/08/2020

Cabo Frio, 01 de outubro de 2020.

ORGÃO GERENCIADOR:

BRUNO ALPACINO VENDRAME REIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

COMPROMITENTE:

FRANCIELE ROVER BIANCHI:98059009087

Assinado de forma digital por FRANCIELE ROVER BIANCHI:98059009087
Dados: 2020.10.07 16:08:57 -03'00'

Testemunhas 1:

Testemunhas 2:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.