



Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

ANO XXI - Nº. 4620 - NATAL/RN, QUARTA-FEIRA, 19 DE MAIO DE 2021

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 12.216 DE 18 DE MAIO DE 2021

Disciplina a retomada gradual e responsável das atividades que refere, estabelecendo regras de distanciamento social, segurança sanitária, orientações e restrições visando a prevenção ao contágio pela COVID-19, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 55, incisos IV e VIII, da Lei Orgânica do Município de Natal,

CONSIDERANDO que desde o início da pandemia, a Administração Pública Municipal tem buscado promover medidas preventivas para evitar o contágio e a disseminação da doença COVID-19, tendo adotado medidas sanitárias como a higienização contínua, o uso de máscaras de proteção facial e o distanciamento social como princípios basilares dos protocolos;

CONSIDERANDO que o Comitê Científico de Enfrentamento da COVID-19, instituído pela Chefia do Poder Executivo do Município do Natal, opinou favoravelmente à abertura gradual e responsável do comércio e dos serviços no âmbito local, desde que respeitados os protocolos e regras de prevenção de contágio e enfrentamento à COVID-19;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto tem por objetivo disciplinar as regras de abertura e funcionamento das atividades que refere, de forma a promover o equilíbrio entre as regras de prevenção de contágio e enfrentamento da pandemia da COVID-19 e a subsistência do comércio e dos serviços no âmbito do Município do Natal.

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS E DO COMÉRCIO LOCAL

SEÇÃO I

DOS ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS

Art. 2º. Permanece terminantemente proibida a circulação de pessoas, nos espaços e vias públicas do Município do Natal, que não estejam fazendo uso de máscaras de proteção facial, nos termos do artigo 3º, caput, e inciso III-A da Lei Federal nº. 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, com as modificações trazidas pela Lei Federal nº. 14.019, de 02 de julho de 2020.

SEÇÃO II

DO COMÉRCIO E DOS SERVIÇOS EM GERAL

Art. 3º. O comércio "de porta para a rua", as galerias comerciais, os centros comerciais, supermercados, hipermercados e atacarejos, bem como suas respectivas galerias comerciais poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO III

DOS SHOPPING CENTERS

Art. 4º. Os shopping centers, bem como suas respectivas praças de alimentação, poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstas no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Art. 5º. Os restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks e similares poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo III deste Decreto.

§1º. Os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão comercializar bebidas alcoólicas durante o seu horário de funcionamento, para consumo exclusivamente no local.

§2º. Para o serviço de entrega domiciliar, os estabelecimentos referidos no caput deste artigo poderão atender aos seus clientes sem qualquer limitação de horário, vedada a consumação no local.

§3º. Fica proibida a consumação de bebidas alcoólicas nos espaços públicos, independentemente do horário e do dia da semana.

§4º. Fica permitida a música ao vivo nos estabelecimentos referidos no caput deste artigo.

SEÇÃO V

DOS BUFFETS, CASAS DE RECEPÇÕES E EVENTOS, SALÕES DE FESTAS, ASSOCIAÇÕES E CLUBES SOCIAIS

Art. 6º. Os buffets, casas de recepções e eventos, salões de festas, associações e clubes sociais poderão abrir e funcionar nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, respeitada a proporção de 1 (uma) pessoa para cada 5m² (cinco metros quadrados) de área do local, até o limite máximo de 100 (cem) pessoas, e desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo IV deste Decreto.

SEÇÃO VI

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PRIVADA

Art. 7º. Fica autorizado o retorno das aulas presenciais das escolas de ensino médio, fundamental e infantil da rede privada de ensino no âmbito do Município do Natal, desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo V deste Decreto. Parágrafo único. Aos pais ou responsáveis, deverá ser assegurado o direito de escolha entre as modalidades de ensino, remota ou presencial, recomendando-se sejam intercaladas as duas modalidades.

Art. 8º. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das instituições de ensino superior para a realização de aulas presenciais, com opção de oferecer o sistema híbrido (presencial e remoto), desde que atendidas as regras estabelecidas no protocolo específico estatuído no Anexo VI deste Decreto.

Art. 9º. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das escolas de treinamentos, cursos de idiomas, cursos técnicos, profissionalizantes e de reciclagem profissional, com opção de oferecer o sistema híbrido (presencial e remoto), desde que atendidas as regras estabelecidas pelo protocolo geral estatuído no Anexo VI deste Decreto.

SEÇÃO VII

DAS ACADEMIAS, CLUBES, ASSOCIAÇÕES, BOX, STUDIOS E SIMILARES

Art. 10. Fica mantida a autorização de abertura e funcionamento das academias, clubes, associações, box, studios e similares, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo VII deste Decreto.

SEÇÃO VIII

DAS REUNIÕES CORPORATIVAS

Art. 11. Fica autorizada a realização de reuniões corporativas, tais como treinamentos, seminários, cursos, simpósios, e palestras, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. A realização dos eventos referidos no caput deste artigo poderá acontecer em auditórios e salões, localizados em instituições públicas e privadas, inclusive empresas e hotéis.

SEÇÃO IX

DOS PARQUES DE DIVERSÕES, PLAYGAMES, CIRCOS, CINEMAS, TEATROS E MUSEUS

Art. 12. Fica autorizada a abertura e o funcionamento das estações de jogos eletrônicos e parques de diversões, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de ocupação, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo II deste Decreto.

Art. 13. Fica autorizada a abertura e o funcionamento dos circos no Município de Natal, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da sua capacidade de ocupação, desde que atendidas as regras e protocolos previstos no Anexo II deste Decreto.

SEÇÃO X

DA ORLA MARÍTIMA

Art. 14. Os permissionários dos quiosques e das atividades de locação de cadeiras e sombrinhas das praias urbanas do Município do Natal poderão funcionar até o limite de 50% (cinquenta por cento) de sua capacidade de mesas e cadeiras, nos horários estabelecidos no Anexo I deste Decreto, e desde que atendidas as regras previstas no Anexo II deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO OPERACIONAL DE FISCALIZAÇÃO DA COVID-19

Art. 15. A fiscalização das medidas tomadas com a publicação deste Decreto caberá ao Núcleo Operacional de Fiscalização da COVID-19, instituído pelo Decreto Municipal nº. 12.135, de 23 de dezembro de 2020, republicado em 29 de dezembro de 2020.

§1º. Em caso de descumprimento das medidas previstas neste Decreto, as autoridades poderão impor as penalidades previstas no artigo 10 da Lei Federal nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977 – dentre elas o fechamento e a interdição do estabelecimento, além de multa no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§2º. Após a interdição do estabelecimento, a autoridade deverá encaminhar relatório do auto de interdição ao Ministério Público Estadual para apurar a ocorrência de crime contra a saúde pública, nos termos do artigo 268 do Código Penal, com pena de detenção de até um ano. §3º. O retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se mediante termo escrito a não mais incorrer na infração cometida.

§3º. O retorno das atividades condiciona-se à avaliação favorável de inspeção quanto ao atendimento das medidas sanitárias, devendo o responsável pelo estabelecimento comprometer-se mediante termo escrito a não mais incorrer na infração cometida.

§4º. Em caso de reincidência, será cassado o alvará de funcionamento do estabelecimento, sem prejuízo da aplicação de nova multa.

§5º. Ao interessado é permitida a apresentação de defesa contra o auto de infração diretamente no órgão ao qual pertence o agente de fiscalização.

Art. 16. As regras definidas neste Decreto poderão ser revistas a qualquer tempo, de acordo com as taxas e índices de transmissibilidade da COVID-19 no Município do Natal.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito de Natal

ANEXO I

Comércio "de porta para a rua" Galerias comerciais e centros comerciais	Das 07h00min às 20h00min, de segunda-feira a sábado.
Supermercados, hipermercados e atacarejos, bem como suas respectivas galerias comerciais	Das 07h00min às 22h00min, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.
Shopping centers, inclusive as praças de alimentação	Das 09h00min às 22h00min, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.
Serviços de alimentação (restaurantes, pizzarias, lanchonetes, bares, food parks e similares)	Das 11h00min às 22h00min, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.
Buffets, casas de recepções e eventos, salões de festas, associações e clubes sociais	Das 11h00min às 22h00min, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.
Academias, clubes, associações, box, studios e similares	Das 05h00min às 22h00min, todos os dias da semana, inclusive domingos e feriados.

* Após o horário de fechamento, os serviços de alimentação poderão funcionar por 60 (sessenta) minutos exclusivamente para encerramento de suas atividades presenciais, sendo vedado o atendimento de novos clientes.

ANEXO II

1. Uso obrigatório de máscaras de proteção facial para adentrar nos estabelecimentos.
2. Recomendação, pela administração dos estabelecimentos, de fornecimento de máscaras descartáveis para os clientes que não as possuem.
3. Disponibilização de limpa-sapato, tapete, toalha umidificada ou similar, com solução à base de hipoclorito de sódio a 2% ou outro equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada dos estabelecimentos.
4. Higienização obrigatória das mãos, com álcool 70° INPM, para o ingresso no estabelecimento, e a disponibilização de recipientes com o mesmo produto para uso constante de todos que estiverem no local.
5. Recomendação de limpeza geral periódica e desinfecção dos ambientes e materiais de trabalho, com intervalo máximo de 1 (uma) hora entre cada limpeza.
6. Recomendação de uso de termômetro eletrônico para aferir a temperatura dos clientes antes do ingresso nos estabelecimentos. Caso a temperatura aferida seja superior a 37,8° C, recomenda-se não admitir o ingresso do cliente, com recomendação de busca imediata do sistema de saúde para atendimento e testagem.
7. Capacitação de todos os colaboradores sobre como orientar os clientes acerca das medidas de prevenção à COVID-19.
8. Orientar os clientes a manterem distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre as demais pessoas em circulação no estabelecimento, em especial as filas de caixa ou de atendimento.
9. Limitação do número máximo de pessoas no interior do estabelecimento, de forma que seja admitido o ingresso máximo de 50% (cinquenta por cento) da capacidade habitual de pessoas.
10. Uso obrigatório de máscaras de proteção facial e luvas por todos os colaboradores que trabalhem com a manipulação de alimentos, controle de matéria-prima e transportes.
11. EPI'S
 - 11.1. Tornar obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) a todos os colaboradores e terceirizados, pertinentes à natureza de suas atividades, para prevenção à disseminação da COVID-19.
 - 11.2. Vedar o acesso a qualquer pessoa, colaborador, terceirizado, gestor, proprietário ou visitante, que não esteja com o uso devido de EPI's em conformidade com seus protocolos geral, setorial e institucional.
 - 11.3. Implementar plano de suprimento, estoque, uso e descarte de EPI's e materiais de higienização com fácil acesso a todos os seus colaboradores, terceirizados, visitantes, clientes e usuários, visando planejar a possível escassez de suprimentos.
 - 11.4. Garantir a disponibilização a todos os colaboradores EPI's na qualidade e quantidade para uso e proteção durante todo o período do turno de trabalho e durante seu trânsito residência-trabalho-residência.
 - 11.5. É vedado o compartilhamento de itens de uso pessoal entre os colegas de trabalho, como fones, aparelhos de telefone e outros, fornecendo esses materiais para cada colaborador quando pertinente.
 - 11.6. É obrigatório a troca imediata dos EPI's que apresentarem qualquer dano, reforçando aos colaboradores sobre evitar tocar os olhos, nariz e boca.
 - 11.7. Realizar a higienização diária de EPI's não descartáveis.
12. SAÚDE DOS COLABORADORES
 - 12.1. Orientar e conscientizar os colaboradores sobre a importância do isolamento social dos colaboradores e profissionais pelos 14 dias anteriores à retomada das atividades.
 - 12.2. Adotar prática de isolamento social de profissionais considerados no grupo de risco em suas residências. São considerados os profissionais do grupo de risco aqueles com idade e comorbidades descritas pela Organização Mundial de Saúde. Estes profissionais afastados deverão realizar trabalho remoto quando possível e na impossibilidade deverão manter-se em isolamento domiciliar até o término da pandemia.
 - 12.3. Monitorar diariamente, no início do turno de trabalho, todos os funcionários e terceirizados quanto aos sintomas da COVID-19, e entrevista sobre a ocorrência de sintomas nos colaboradores e naqueles com os quais ele reside ou tem contato frequente.
 - 12.4. Incentivar que os funcionários comuniquem imediatamente aos responsáveis em caso de febre e/ou sintomas respiratórios. As medidas de isolamento devem ser tomadas o quanto antes.
 - 12.5. Elaborar, no âmbito do Protocolo Institucional, plano de testes de diagnóstico para seus colaboradores. As Micro e Pequenas Empresas estão desobrigadas deste item.
 - 12.6. Liberar para teletrabalho, se a natureza da ocupação permitir, ou licença do trabalho, sem necessidade de atestado médico, para isolamento residencial por 14 dias ou data de recebimento de eventual resultado negativo de teste para COVID-19, o que ocorrer primeiro, a todos os funcionários e terceirizados que declarem apresentar sintomas de tosse, cansaço, congestão nasal, coriza, dor do corpo, dor de cabeça, dor de garganta, febre, dificuldades de respirar ou desorientação, orientando-os quanto à busca de atendimento médico.
 - 12.7. Comunicar familiares e autoridades sanitárias da suspeita ou confirmação de funcionários do contágio com a COVID-19 e acompanhar diariamente a situação de saúde desses colaboradores. Em caso de confirmação, o funcionário só deverá retornar ao trabalho quando de posse de autorização médica.
 - 12.8. No caso de suspeita ou confirmação de funcionário contagiado com a COVID-19, a empresa deverá reforçar higienização das áreas que houve atividade e passagem do colaborador.
 - 12.9. Acompanhar todos os funcionários que tiveram alguma relação de proximidade com o funcionário afastado. Caso algum funcionário, por quaisquer motivos, tenha tido contato direto com o funcionário afastado que o exponha ao contágio, este deverá ser afastado do restante da equipe por iguais 14 dias. Intensificar as medidas preventivas para o restante dos colaboradores.
 - 12.10. Na medida do possível, ao final do expediente, o colaborador deverá retirar a vestimenta de trabalho utilizada substituindo por roupas de seu uso, levando consigo a vestimenta devidamente embalada em saco plástico fechado para a realização de lavagem do mesmo em sua residência. A empresa que optar por uso de uniforme padrão deverá disponibilizar 3 (três) unidades de fardamento para cada colaborador, para que assim tenha uma vestimenta em uso, uma em lavagem e uma preparada para uso no dia seguinte.
 - 12.11. No início de cada turno de trabalho, realizar o Diálogo Diário de Segurança (DDS) com o objetivo de reforçar as informações de prevenção e proteção contra a COVID-19.
 - 12.12. Manter os cabelos presos e não utilizar bijuterias, joias, anéis, relógios e outros adereços, para assegurar a correta higienização das mãos.

- 12.13. Estimular a hidratação e alimentação saudável como forma de manter a imunidade pessoal.
13. CONDIÇÕES SANITÁRIAS
 - 13.1. Adaptar o ambiente de trabalho, instalações, sistemas de escala e capacidade produtiva ou de atendimento de forma a respeitar distanciamento mínimo de 2 metros entre funcionários e entre clientes.
 - 13.2. Manter os ambientes arejados por ventilação natural (portas e janelas abertas) sempre que possível, se for necessário usar sistema climatizado manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar. Os filtros dos sistemas de climatização (splits, ar-condicionado de bandeja etc.) deverão, obrigatoriamente, ser limpos diariamente.
 - 13.3. Implementar rotina de higienização e limpeza de funcionários, terceirizados, equipamentos e materiais de toques frequentes várias vezes ao dia com o uso de cronograma de limpeza dos setores com a coordenação adequada.
 - 13.4. Disponibilizar locais para a lavagem adequada das mãos providos de pia, água, sabão líquido, papel toalha, lixeiras com tampa com acionamento por pedal e garantir o acesso de pontos de higienização providos com material de limpeza e desinfecção, como soluções alcoólicas, solução de hipoclorito de sódio e outros sanitizantes, para uso pessoal em quantidade por todo o período do turno de trabalho.
 - 13.5. Proibir o consumo de alimentos e bebidas que não seja em local preparado e destinado a isso. Estabelecer turnos diferenciados e alternados nas refeições dentro ou fora da empresa, a fim de minimizar aglomerações.
 - 13.6. Adaptar os processos para a eliminação da prática de compartilhamento de equipamentos e materiais de trabalho. Se algum material e equipamento necessitar ser compartilhado, deverá ser assegurado a desinfecção dos mesmos, com preparados alcoólicos, solução de hipoclorito de sódio a 2% e/ou outros sanitizantes.
 - 13.7. Tornar obrigatório o uso de recipientes individuais para consumo de água. Evitar contato de reservatórios pessoais com torneiras e outros dispositivos de abastecimento de água potável.
 - 13.8. Tornar obrigatório maior frequência de limpeza de recipientes galões de água mineral ou adicionada de sais, bebedouros, bem como a troca de dispositivos de filtragem de bebedouros de água potável. Em caso de existência de "torneiras jato" de bebedouros, estas deverão ser substituídas por "torneiras válvulas copo", evitando-se assim o contato direto da boca com esses dispositivos.
 - 13.9. Disponibilizar dispositivos de descarte adequado (preferencialmente lixeira com tampa e acionamento a pedal).
 - 13.10. Dispor de comunicados que instruem os clientes e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no local.
 - 13.11. Manter os banheiros limpos e abastecidos com papel higiênico. Os lavatórios de mãos devem estar sempre abastecidos com sabonete líquido, papel toalha e lixeiras acionadas por pedal. É indicado que, pelo menos uma vez ao dia, após a limpeza, o banheiro seja desinfetado com hipoclorito de sódio a 2% (espalhar o produto e deixar por 10 minutos, procedendo ao enxágue e secagem imediata) ou solução de quaternário de amônia ou outro sanitizante de eficácia comprovada.

ANEXO III

PROTOCOLOS GERAIS PARA SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

1. Recomendação de aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores.
2. Uso obrigatório de máscara de proteção para fornecedores, colaboradores e clientes, os quais poderão retirá-la somente enquanto estiverem fazendo suas refeições.
3. Readequação dos salões, com distanciamento de 2 metros entre mesas.
4. Reforçar a higienização de mesas e cadeiras, repetindo o procedimento para cada mesa encerrada e antes de receber novos clientes.
5. Áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter a higienização reforçada e intensificada. Dispor álcool 70° INPM nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mal e uso de álcool para conscientização dos clientes.
6. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos turnos, nos intervalos e no fechamento.
7. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível.
8. Limitar as mesas ao número máximo de 8 (oito) pessoas, mantendo os distanciamentos recomendados (família e companheiros de trabalho, que naturalmente já tem contato).
9. Cobrir a maquineta de pagamentos com filme plástico, para facilitar a higienização após cada uso.
10. Evitar cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.
11. A limpeza dos banheiros deve ocorrer a cada hora.
12. Será permitido apenas a permanência de clientes no interior do ambiente que estejam sentados em mesas, ficando vedada o uso de venda em balcão para consumo no local.
13. Para os clientes sentados, seguir as linhas gerais e distanciamento estabelecido.
14. Pratos, talheres e galheteiros não devem ficar expostos na mesa, devendo somente serem levados ao cliente, junto com a refeição, diminuindo o tempo de contato.
15. Galheteiros devem ter sachês individuais e passar por processo de higienização a cada novo cliente.
16. Priorizar alternativas digitais para leitura do cardápio (p. ex. QR Code) e caso não seja possível, plastificar ou tornar prática e simples a higienização do menu.
17. Orientar o cliente a pagar em cartões e de preferência por métodos de aproximação. Quando usar dinheiro, higienizar as mãos depois de receber e caso haja troco, entregar em saquinho para o cliente.
18. Promover o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada ou para o pagamento, com marcações no chão com essa distância.
19. Estabelecer o distanciamento também para os funcionários da cozinha e, se possível, dividir em turnos.

ANEXO IV

PROTOCOLOS GERAIS PARA BUFFETS, CASAS DE RECEPÇÕES E EVENTOS, SALÕES DE FESTAS, ASSOCIAÇÕES E CLUBES SOCIAIS

1. Ocupação máxima de 8 (oito) pessoas por mesa, preferencialmente do mesmo núcleo familiar.
2. Readequação dos salões, com distanciamento de 2 metros entre mesas.
3. Afixação de informativos com orientações de distanciamento e de higienização individual.
4. Aferição de temperatura de clientes e fornecedores, antes de qualquer contato com os colaboradores.
5. Uso obrigatório de máscara de proteção para fornecedores, colaboradores e clientes, os quais poderão retirá-la somente enquanto estiverem fazendo suas refeições. O estabelecimento deverá disponibilizar embalagem, para o descarte ou guarda, de fácil acesso em cada mesa.
6. Disponibilização de limpa-sapato, tapete, toalha umidificada ou similar, com solução à base de hipoclorito de sódio a 2% ou outro equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada dos estabelecimentos.
7. Palcos, áreas de lavabo, pias e banheiros devem ter suas higienizações reforçadas e intensificadas, disponibilizar álcool 70° INPM nesses pontos e afixar instruções de lavagens de mãos e uso de álcool para conscientização dos clientes.
8. Organizar turnos específicos para limpeza, sem contato com as demais atividades do estabelecimento, realizando limpezas antes do início dos eventos, nos intervalos e no encerramento; ambientes como banheiros e palco deverão ser higienizados a cada 30 minutos de utilização, com materiais de higiene adequados e pessoal devidamente protegido.
9. Manter portas e janelas abertas em tempo integral, nos estabelecimentos em que isso seja possível.
10. Caso seja necessária alguma operação de pagamento, higienizar a máquina de pagamento em cartão, que deverá estar envolvida em plástico filme, após uso do cliente.
11. Proibir cumprimentos com contato físico entre os profissionais com clientes, como cumprimentos com aperto de mão, abraços etc.
12. Utilização do Diálogo Diário de Segurança (DDS) para promover reuniões diárias e reforçar as medidas para os colaboradores, designação diária de um colaborador para repassar informações aos colegas.
13. Adaptar o cardápio para a nova situação de controle sanitário.
14. Higienizar as mesas e cadeiras dos clientes.
15. Todas as áreas de alimentação devem ter álcool 70° INPM para sanitização antes do acesso e um garçom ou chefe para servir os clientes. A organização será feita por mesa, evitando-se filas. Após a primeira mesa ser servida, será feita a higienização e troca para servir a mesa seguinte.
16. Promover o distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre pessoas nas filas na entrada, mediante a marcação no chão com essa distância, por exemplo.
17. Promover o distanciamento entre as pessoas também na cozinha e, se possível, utilizar turnos de revezamento de trabalhadores.
18. Serão utilizadas as seguintes regras específicas para os serviços complementares e atividades em buffets, casas de recepções e eventos, salões de festas, associações e clubes sociais:
 - 19.1 Decoração:
 - 19.1.1 Arranjos de flores deverão chegar montados, evitando a permanência prolongada no ambiente;
 - 19.1.2 Todo o material utilizado deverá ser higienizado antes de ser colocado no local;
 - 19.1.3 O pessoal só poderá realizar a montagem no horário específico acordado e devidamente munido de aparatos de segurança individual, como máscaras de proteção.
 - 19.2 Buffet:
 - 19.2.1 Disponibilizar pratos e talheres embalados ou acondicionados individualmente;
 - 19.2.2 As comidas expostas devem estar todas cobertas, e saladas e guarnições com plástico filme. Somente o garçom, devidamente paramentado com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, poderá remover a proteção;
 - 19.2.3 Disponibilizar luvas descartáveis e álcool 70° INPM para manuseio dos alimentos, recomendado o auxílio de garçons com uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 19.3 Bolo e doces:
 - 19.3.1 Para fins de ornamentação, deverá ser utilizado um bolo decorativo, enquanto o bolo verdadeiro deverá ser fatiado dentro da cozinha por pessoal devidamente protegido, para distribuição aos convidados;
 - 19.3.2 Os doces, quando expostos, devem estar cobertos com plástico filme. Caso seja preciso retirar o plástico filme somente o garçom, com luvas, poderá fazê-lo;
 - 19.3.3 As bandejas que serão servidas por mesa deverão ser higienizadas e os doces serão entregues aos convidados pelo garçom;
 - 19.4 Músicos e instrumentistas:
 - 19.4.1 Limitação de até 4 (quatro) artistas, sendo 1 (um) cantor(a) e até 3 músicos e/ou instrumentistas;
 - 19.4.2 Todos, à exceção do cantor, deverão utilizar máscaras de proteção;
 - 19.4.3 No palco, deve ser disponibilizado álcool 70° INPM para utilização entre os músicos e instrumentistas;
 - 19.5 Equipamento de som e iluminação:
 - 19.5.1 Não será permitido deixar caixas de papelão no ambiente do evento; todo o material deverá ser higienizado com álcool 70° INPM;
 - 19.6 Recepcionistas, seguranças e equipes de cerimonial:
 - 19.6.1 Deverão utilizar máscaras de proteção e os demais EPI's exigidos;
 - 19.6.2 Respeitar a distância mínima entre ambos e em relação ao convidado (salvo momento de necessidade, como por exemplo, prestar socorro ou realizar procedimento que necessite de uma maior aproximação);
 - 19.6.3 A equipe de cerimonial será responsável pela demarcação das mesas, seguindo as regras de familiares na mesma casa ocuparem a mesma mesa;
 - 19.6.4 A equipe de cerimonial também informará todas as regras de higiene aos convidados, quando estiverem entrando no local;
 - 19.6.5 Para receber objetos ou presentes deverão estar com luvas descartáveis e em seguida inutilizá-las.

ANEXO V

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA RETORNO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

1. Medidas gerais:
 - 1.1 A escola deve estabelecer e divulgar para os seus alunos e colaboradores as orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente escolar. As orientações ou protocolos devem ser disponibilizados por meio eletrônico ou outro que assegure a mais ampla divulgação.
 - 1.2 As orientações ou protocolos devem incluir:
 - a) medidas de prevenção no ambiente escolar, nas áreas comuns do estabelecimento, a exemplo de refeitórios, cantinas, banheiros etc.
 - b) ações para identificação precoce e afastamento de alunos e colaboradores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19;
 - c) procedimentos para que os alunos e colaboradores possam reportar à administração da escola, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e
 - d) instruções sobre higienização.
 - 1.3 A administração da escola deve informar aos seus alunos e colaboradores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente escolar e na comunidade.
2. Conduta imediata relacionada aos casos suspeitos da COVID-19 e providências a serem tomadas por colaboradores, alunos e responsáveis:
 - 2.1 Considera-se caso confirmado o aluno ou colaborador com:
 - a) resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou
 - b) síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas.
 - 2.2 Considera-se caso suspeito o aluno ou colaborador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.
 - 2.3 Considera-se contatante de caso confirmado da COVID-19, o aluno ou colaborador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:
 - a) ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
 - b) permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
 - c) compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;
 - 2.4 A escola deve afastar imediatamente das atividades presenciais, por quatorze dias, o aluno ou colaborador nas seguintes situações:
 - a) casos confirmados da COVID-19;
 - b) casos suspeitos da COVID-19; ou
 - c) contatantes de casos confirmados da COVID-19.
 - 2.4.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.
 - 2.4.2 Os alunos ou colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais, antes do período determinado de afastamento quando:
 - a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde;
 - b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.
 - 2.4.3 Os alunos e colaboradores que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.
 - 2.5 A escola deve orientar seus alunos e colaboradores afastados nos termos do item 2.4 a permanecer em sua residência.
 - 2.6 A escola deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:
 - a) canais para comunicação com os alunos e colaboradores, referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19;
 - b) triagem na entrada da escola em todos os turnos, utilizando medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os alunos e colaboradores iniciem suas atividades.
 - 2.7 Os alunos ou colaboradores que tenham tido contato com caso suspeito da COVID-19, no ambiente escolar, devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à escola o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença, descritos no item 2.2.
 - 2.8 A escola deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.
3. Higienização
 - 3.1 Todos os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete (lavagem com fricção das mãos por vinte segundos), ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70° INPM.
 - 3.2 Devem ser adotados procedimentos para que os alunos e colaboradores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos, balcões etc.
 - 3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de circulação, como álcool 70° INPM.
 - 3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de objetos de uso pessoal.
 - 3.5 Os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.
4. Distanciamento social
 - 4.1 A escola deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre alunos e colaboradores, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro entre os alunos e colaboradores.

4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de escadas e ambientes restritos, inclusive banheiros.

4.4 A escola deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

5.1 A escola deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de aula e áreas comuns no intervalo entre turnos.

5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de cantinas e banheiros, além de pontos de grande contato como mouses e teclados, corrimãos, maçanetas, mesas, cadeiras etc.

5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.

5.4 Quando em ambiente climatizado, a escola deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas, além de elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, nos termos da Lei Federal nº. 13.589, de 04 de janeiro de 2018, e da Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

5.5 Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável.

6. Colaboradores do grupo de risco

6.1 Os colaboradores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19 devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato pessoal com outras pessoas.

6.1.1 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartos, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

7. Máscaras de Proteção Individual e outros equipamentos de proteção

7.1 A escola deve orientar os alunos e colaboradores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras de proteção, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19.

7.2 Não será admitida a entrada e circulação de pessoas no ambiente escolar sem a utilização de máscaras de proteção – inclusive familiares de alunos e colaboradores.

7.3 Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os colaboradores e seu uso exigido em todos os ambientes em que haja contato com outras pessoas.

7.4 As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

7.5 Os alunos devem levar as próprias máscaras de proteção para substituição durante o horário de aula.

7.6 As máscaras e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre os alunos e colaboradores.

8. Cantinas

8.1 É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres, sem higienização.

8.2 A escola deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.

8.3 A escola deve promover espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas.

8.4 Quando o distanciamento frontal ou transversal não for aplicável, deve ser utilizada barreira física de proteção (por exemplo, com placas de acrílico).

8.5 A escola deve distribuir os alunos e colaboradores em diferentes horários nos locais de refeição.

8.6 Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinheiras, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros.

9. Banheiros

9.1 Deve-se evitar aglomeração de alunos e colaboradores na entrada, na saída e durante a utilização dos banheiros.

9.2 A escola deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os alunos e colaboradores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.

9.3 Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante para as mãos (como álcool 70° INPM) na entrada e na saída dos vestiários.

ANEXO VI

PROTOCOLOS GERAIS PARA ATIVIDADES NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

1. Medidas gerais:

1.1 A instituição de ensino superior deve estabelecer e divulgar para os seus alunos e colaboradores as orientações ou protocolos com a indicação das medidas necessárias para prevenção, controle e mitigação dos riscos de transmissão da COVID-19 no ambiente universitário. As orientações ou protocolos devem ser disponibilizados por meio eletrônico ou outro que assegure a mais ampla divulgação.

1.2 As orientações ou protocolos devem incluir:

- medidas de prevenção nas áreas comuns do estabelecimento, a exemplo de refeitórios, cantinas, banheiros etc.
- ações para identificação precoce e afastamento de alunos e colaboradores com sinais e sintomas compatíveis com a COVID-19;
- procedimentos para que os alunos e colaboradores possam reportar à administração da instituição, inclusive de forma remota, sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19 ou contato com caso confirmado da COVID-19; e
- instruções sobre higienização.

1.3 A administração da instituição deve informar aos seus alunos e colaboradores sobre a COVID-19, incluindo formas de contágio, sinais e sintomas e cuidados necessários para redução da transmissão no ambiente institucional e na comunidade.

2. Conduta imediata relacionada aos casos suspeitos da COVID-19 e providências a serem tomadas por colaboradores e alunos:

2.1 Considera-se caso confirmado o aluno ou colaborador com:

- resultado de exame laboratorial, confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; ou
 - síndrome gripal ou Síndrome Respiratória Aguda Grave - SRAG, para o qual não foi possível a investigação laboratorial específica, e que tenha histórico de contato com caso confirmado laboratorialmente para a COVID-19 nos últimos sete dias antes do aparecimento dos sintomas.
- 2.2 Considera-se caso suspeito o aluno ou colaborador que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

2.3 Considera-se contato de caso confirmado da COVID-19, o aluno ou colaborador assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre dois dias antes e quatorze dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- ter contato durante mais de quinze minutos a menos de um metro de distância;
 - permanecer a menos de um metro de distância durante transporte;
 - compartilhar o mesmo ambiente domiciliar;
- 2.4 A instituição deve afastar imediatamente das atividades presenciais, por quatorze dias, o aluno ou colaborador nas seguintes situações:

- casos confirmados da COVID-19;
- casos suspeitos da COVID-19; ou
- contatantes de casos confirmados da COVID-19.

2.4.1 O período de afastamento dos contatantes de caso confirmado da COVID-19 deve ser contado a partir do último dia de contato entre os contatantes e o caso confirmado.

2.4.2 Os alunos ou colaboradores afastados considerados casos suspeitos poderão retornar às suas atividades laborais presenciais, antes do período determinado de afastamento quando: a) exame laboratorial descartar a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde; e b) estiverem assintomáticos por mais de 72 horas.

2.4.3 Os alunos e colaboradores que residem com caso confirmado da COVID-19 devem ser afastados de suas atividades presenciais por quatorze dias, devendo ser apresentado documento comprobatório.

2.5 A instituição deve orientar seus alunos e colaboradores afastados nos termos do item 2.4 a permanecer em sua residência.

2.6 A instituição deve estabelecer procedimentos para identificação de casos suspeitos, incluindo:

- canais para comunicação com os alunos e colaboradores, referente ao aparecimento de sinais ou sintomas compatíveis com a COVID-19, bem como sobre contato com caso confirmado ou suspeito da COVID-19;
- triagem na entrada da instituição em todos os turnos, utilizando medição de temperatura corporal por infravermelho ou equivalente, antes que os alunos e colaboradores iniciem suas atividades.

2.7 Os alunos ou colaboradores que tenham tido contato com caso suspeito da COVID-19, na instituição, devem ser informados sobre o caso e orientados a relatar imediatamente à instituição o surgimento de qualquer sinal ou sintoma relacionado à doença, descritos no item 2.2.

2.8 A instituição deve, na ocorrência de casos suspeitos ou confirmados da COVID-19, reavaliar a implementação das medidas de prevenção indicadas.

3. Higienização

3.1 Todos os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre a higienização correta e frequente das mãos com utilização de água e sabonete (lavagem com fricção das mãos por vinte segundos), ou, caso não seja possível a lavagem das mãos, com sanitizante adequado para as mãos, como álcool 70° INPM.

3.2 Devem ser adotados procedimentos para que os alunos e colaboradores evitem tocar superfícies com alta frequência de contato, como botões de elevador, maçanetas, corrimãos, balcões, etc.

3.3 Devem ser disponibilizados recursos para a higienização das mãos próximos aos locais de circulação, como álcool 70° INPM.

3.4 Deve haver orientação sobre o não compartilhamento de objetos de uso pessoal.

3.5 Os alunos e colaboradores devem ser orientados sobre evitar tocar boca, nariz, olhos e rosto com as mãos e sobre utilizar lenço descartável para higiene nasal, cobrir nariz e boca ao espirrar ou tossir e higienizar as mãos após espirrar ou tossir.

4. Distanciamento social

4.1 A instituição deve adotar medidas para aumentar o distanciamento e diminuir o contato pessoal entre alunos e colaboradores, orientando para que se evitem abraços, beijos, apertos de mão e conversações desnecessárias.

4.2 Deve ser mantida distância mínima de um metro entre todos na instituição.

4.3 Devem ser adotadas medidas para limitação de ocupação de escadas e ambientes restritos, inclusive banheiros.

4.4 A instituição deve demarcar e reorganizar os locais e espaços para filas e esperas com, no mínimo, um metro de distância entre as pessoas.

5. Higiene, ventilação, limpeza e desinfecção dos ambientes

5.1 A instituição deve promover a limpeza e desinfecção dos locais de aula e áreas comuns no intervalo entre turnos.

5.2 Deve-se aumentar a frequência dos procedimentos de limpeza e desinfecção de cantinas e banheiros, além de pontos de grande contato como mouses e teclados, corrimãos, maçanetas, mesas, cadeiras etc.

5.3 Deve-se privilegiar a ventilação natural ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior.

5.4 Quando em ambiente climatizado, a instituição deve evitar a recirculação de ar e verificar a adequação das manutenções preventivas e corretivas, além de elaborar um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes, nos termos da Lei Federal nº. 13.589, de 04 de janeiro de 2018, e da Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

5.5 Os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável ou garrafas.

6. Colaboradores do grupo de risco

6.1 Os colaboradores com 60 anos ou mais ou que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19 devem receber atenção especial, priorizando-se sua permanência na residência em trabalho remoto ou, ainda, em atividade ou local que reduza o contato pessoal com outras pessoas.

6.1.1 São consideradas condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartos, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada); pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); imunodeprimidos; doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5); diabéticos, conforme juízo clínico, e gestantes de alto risco.

7. Máscaras de Proteção Individual e outros equipamentos de proteção

7.1 A instituição deve orientar os alunos e colaboradores sobre o uso, higienização, descarte e substituição das máscaras de proteção, higienização das mãos antes e após o seu uso, e, inclusive, limitações de sua proteção contra a COVID-19.

7.2 Não será admitida a entrada e circulação de pessoas na instituição sem a utilização de máscaras de proteção – inclusive familiares de alunos e colaboradores.

7.3 Máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser fornecidas para todos os colaboradores e seu uso exigido em todos os ambientes em que haja contato com outras pessoas.

7.4 As máscaras cirúrgicas ou de tecido devem ser substituídas, no mínimo, a cada três horas de uso ou quando estiverem sujas ou úmidas.

7.5 Os alunos devem levar as próprias máscaras de proteção para substituição durante o horário de aula.

7.6 As máscaras e outros equipamentos de proteção não podem ser compartilhados entre os alunos e colaboradores.

8. Cantinas

8.1 É vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres sem higienização.

8.2 A instituição deve realizar limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras.

8.3 A instituição deve promover espaçamento mínimo de um metro entre as pessoas na fila e nas mesas.

8.4 Quando o distanciamento frontal ou transversal não for aplicável, deve ser utilizada barreira física de proteção (por exemplo, placas de acrílico).

8.5 A instituição deve distribuir os alunos e colaboradores em diferentes horários nos locais de refeição.

8.6 Devem ser retirados os recipientes de temperos (azeite, vinagre, molhos), saleiros e farinhas, bem como os porta-guardanapos, de uso compartilhado, entre outros.

9. Banheiros

9.1 Deve-se evitar aglomeração de alunos e colaboradores na entrada, na saída e durante a utilização dos banheiros.

9.2 A instituição deve adotar procedimento de monitoramento do fluxo de ingresso nos vestiários e orientar os alunos e colaboradores para manter a distância de um metro entre si durante a sua utilização.

9.3 Devem ser disponibilizados pia com água e sabonete líquido e toalha descartável ou dispensadores de sanitizante para as mãos (como álcool 70° INPM) na entrada e na saída dos vestiários.

ANEXO VII

PROTOCOLOS GERAIS PARA ACADEMIAS, CLUBES, ASSOCIAÇÕES, BOX, STUDIOS E SIMILARES

1. Abertura em horários específicos, para que o tráfego de clientes e profissionais não coincida com o pico de movimento do transporte público.

2. Limitar a quantidade de clientes que entram na academia, respeitando a regra da ocupação de um cliente para cada 6,25 m² (áreas de treino, piscina e vestiário).

3. Manter as portas internas abertas em tempo integral (circulação natural do ar).

4. Posicionar kits de limpeza em pontos estratégicos das áreas com equipamentos, com produto específico de higienização para que os clientes possam usar nos equipamentos de treino, como colchonetes, halteres e máquinas no mesmo local.

5. Reforçar a higienização do material de trabalho.

6. Funcionamento do estabelecimento com capacidade operacional reduzida.

7. Uso obrigatório ou disponibilização de limpa sapato tapete ou toalha umidificada de Hipoclorito de sódio a 2% ou outro dispositivo equivalente, para higienização e desinfecção de sapatos na entrada do estabelecimento.

8. Dispor de comunicados que instruem os clientes/usuários e funcionários sobre as normas de proteção que estão em vigência no estabelecimento.

9. Disponibilizar recipientes com álcool 70° INPM para uso por clientes e colaboradores em todas as áreas da academia (musculação, peso livre, salas de coletivas, piscina, vestiários, kids room etc).

10. Durante o horário de funcionamento do estabelecimento, fechar cada área de 2 a 3 vezes ao dia, por pelo menos 30 minutos, para limpeza geral e desinfecção dos ambientes.

11. Uso obrigatório de máscaras para permanecer no local.

12. Recomenda-se medir com termômetro do tipo eletrônico à distância a temperatura de todos os entrantes. Caso seja apontada uma temperatura superior a 37,8°C, recomenda-se não autorizar a entrada da pessoa no estabelecimento, incluindo clientes, colaboradores e terceirizados.

13. Se algum colaborador apresentar febre alta junto com algum outro sintoma de COVID-19, informar imediatamente à gerência local.

14. Deve-se disponibilizar um recipiente de álcool 70° INPM ao lado da catraca. Além disso, o cliente deve ter a opção de acessar a academia comunicando à recepcionista seu número de matrícula ou seu CPF.

15. Delimitar com fita o espaço em que cada cliente deve se exercitar nas áreas de peso livre e nas salas de atividades coletivas. Cada cliente deve ficar a 2m (dois metros) de distância do outro.

16. Utilizar apenas 50% (cinquenta por cento) dos aparelhos de cárdio, ou seja, deixar o espaçamento de um equipamento sem uso para o outro. Fazer o mesmo com os armários.

17. Liberar a saída de água no bebedouro somente para uso de garrafas próprias.

18. Realizar o congelamento dos planos de clientes acima de 60 anos de idade, quando solicitado.

19. Renovar todo o ar do ambiente, de acordo com a exigência da legislação.

20. Comunicar para os clientes trazerem as suas próprias toalhas para ajudar na manutenção da higiene dos equipamentos. Caso a academia forneça toalhas, elas devem ser descartadas pelo cliente em um recipiente com tampa e acionamento por pedal.

21. Expor aos clientes todos os manuais de orientação sobre as orientações à COVID-19.

22. Capacitar todos os colaboradores em como orientar os clientes sobre as medidas de prevenção.

23. Disponibilizar, próximo à entrada da piscina, recipiente de álcool 70° INPM para que os clientes usem antes de tocar na escada ou nas bordas da piscina.

24. Exigir o uso de chinelos no ambiente de práticas aquáticas.

25. Disponibilizar, na área da piscina, suportes para que cada cliente possa pendurar sua toalha de forma individual.

26. Após o término de cada aula, higienizar as escadas, balizas e bordas da piscina.

27. Disponibilizar diariamente o gráfico de frequência por horário.

28. Permitir apenas um acesso por cliente por dia com o tempo de permanência do cliente será limitado em uma hora.

PORTARIA Nº. 956/2021-A.P., DE 18 DE MAIO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município e Ofício nº. 516/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear JADERLAN LUCIO DE LIMA, para exercer o cargo de provimento em comissão de Encarregado de Serviços, símbolo ES, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – SEMTAS, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 12.156 de 14 de janeiro de 2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 955/2021-A.P., DE 18 DE MAIO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal, e Ofício nº. 516/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar ALEX SANDRO DA SILVA ALVES, do cargo em comissão de Encarregado de Serviços, símbolo ES, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 954/2021-A.P., DE 18 DE MAIO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o artigo 55, inciso II, da Lei Orgânica do Município, e Ofício nº. 515/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear DANIELLE FREIRE LIMA VANIN, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretora do Departamento de Controle Interno, símbolo DD, da Controladoria Geral do Município - CGM, em conformidade com as Leis Complementares nº. 141 e nº. 142, de 28 de agosto de 2014, regulamentadas pelo Decreto nº. 10.443, de 04 de setembro de 2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 953/2021-A.P., DE 18 DE MAIO DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NATAL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 55, inciso II da Lei Orgânica do Município de Natal, e Ofício nº. 515/2021-GP, RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar RAISSA LORENA MACÊDO MOURA LEÃO, do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Controle Interno, símbolo DD, da Controladoria Geral do Município - CGM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ÁLVARO COSTA DIAS

Prefeito

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 1309/2021-GS/SEMAD, DE 17 DE MAIO DE 2021.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta o Artigo 58, Inciso V, da Lei Orgânica do Município do Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011, tendo em vista o que consta no Ofício nº. 326/2021-SME/SME, RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº. 2076/2020-GS/SEMAD, de 13 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Município de 17 de novembro de 2020, que concedeu a retomada das férias regulamentares do servidor PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA, matrícula nº. 72.632-0, ocupante do cargo em comissão de Secretário Adjunto de Gestão Escolar - DGA, lotado na Secretaria Municipal de Educação - SME.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 206/2020 - GS, de 31.01.2020.

PORTARIA Nº. 537/2021-GS/SEMAD, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011 e Decreto nº 11.784, de 07 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de 08 de agosto de 2019 e Processo nº 014935/2020-37, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias prêmio, nos termos do artigo 91, da Lei nº. 1.517/65 (Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais), à servidora MARTA LIGIA DA SILVA, matrícula nº. 10.278-4, Farmacêutica, Classe 2, Nível A, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, referente ao 2º decênio (1999/2009), pelo período de 06 (seis) meses, excluindo a verba adicional de insalubridade no período de gozo.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 021/2021

COMISSÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – SEMAD

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24.009/2021

PROCESSO Nº 011613/2020-36

PREÇOS REGISTRADOS NA ATA Nº 021/2021

A VIGÊNCIA DA PRESENTE ATA SERÁ DE 01 (UM) ANO A CONTAR DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

AVISO AOS INTERESSADOS

A Secretária Municipal de Administração – SEMAD, no uso de suas atribuições legais, torna público, consoante previsto na Lei 8.666/93, artigo 15, parágrafo 2º, o Registro de Preços, para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual/ EPIS, nos termos e condições constantes neste Termo de Referência, para as Unidades de Reabilitação do Município, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, 24.021/2021.

EMPRESA: COMERCIAL APOLO LTDA – EPP-CNPJ: 02.440.676/0001-21 - FONE: (84) 99984-4908 – (84) 99987-8671 - (84) 3231-6857-E-MAIL: comlapolo@yahoo.com.br-END. RUA. VALDIR TARGINO Nº 3558, CANDELÁRIA – NATAL-RN-CEP: 59.064-670-BANCO DO BRASIL – AGÊNCIA – 0022-1 – CONTA – 901134-X

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL EM R\$
2	Capa de chuva para motociclista material 100% impermeável, PVC revestido internamente com malha de Poliéster, refletivos, material forrado; macio, gola com revestimento e punho com velcro Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: BRASCAMP	unid	200	R\$ 77,50	R\$ 15.500,00
3	Luvas para motociclista com tecido de poliéster Reforço entre os dedos;Alça entre os dedos para retirada; Reforço em borracha nos punhos;Proteção em borracha nos dedos; Proteção em borracha nas palmas;Proteção em polipropileno injetado. Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: VOLK	Par	200	R\$ 58,00	R\$ 11.600,00

6	Bota para motociclista, com almofada interna, panturrilha almofadada, protetor de câmbio, fechamento com zíper e velcro, cabedal 100% couro resistente à água, forro de nylon anti calor respirável com tratamento antibacteriano, toda costurada e colada, solado com borracha de alta resistência à temperatura e abrasão com palmita em PU(poliuretano), gel anatômico anti impacto, com protetor de marcha para engate. Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: BRACOL	Par	200	R\$ 238,00	R\$ 47.600,00
Valor total do item					R\$ 74.700,00

EMPRESA: BRASEPI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA – ME-CNPJ: 27.509.080/0001-61 - FONE: (31) 3146-0061-E-MAIL: brasepi@brasepi.com.br-END. RUA MONTE SIAO, 149, BAIRRO SERRA, BELO HORIZONTE – MG-CEP: 30.240-050-BANCO ITAÚ– AGÊNCIA –5325 – CONTA CORRENTE – 19110-3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL EM R\$
4	Cotoveleira articulada em plástico ABS. Fechamento em forma de Cintas de velcro. Super leve e confortável, Desenvolvida para um melhor desempenho e mobilidade do piloto Proteção e Segurança.Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: RD	PAR	200	R\$ 85,00	R\$ 17.000,00
Valor total dos itens					R\$ 17.000,00

EMPRESA: PLURAL MARKETING E NEGÓCIOS – EIRELI-CNPJ: 04.370.488/0001-08 - FONE: (41) 3242-0777 (41) 9-9969-8079-E-MAIL: orcamento@pluralnegocios.com.br-END. RUA ANTÔNIO SCHIEBEL, Nº 2384, BOQUEIRÃO, CURITIBA, PR-CEP: 81.670-380-BANCO CEF 104– AGÊNCIA – 0377 CONTA CORRENTE – 06000-9

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL EM R\$
5	Capacete Motociclista Com abertura 180º, Hipoalérgico, Engate micrométrico em metal, Preparação para Pinlock, 2 tamanhos de casco, Óculos interno, Bavete removível, Narigueira removível, Forração com inserções refletivas, Proteção UV, Sistema de troca rápida de viseira, Forração removível e lavável, Casco ventilado com entradas de ar superior e frontal e saída de ar traseira e Difusores de ar. Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: TEXX / LAQUINA / STRATOS.	unid	200	R\$ 1.500,00	R\$ 300.000,00
Valor total dos itens					R\$ 300.000,00

EMPRESA: RAVD COMERCIO E MULTI UTILIDADES EIRELI-CNPJ: 27.136.199/0001-36 – FONE: (83) 4141-6345 E-MAIL: ravidmultiutilidades@hotmail.com-END. AV. JOÃO CÂNCIO DA SILVA, Nº 867, BAIRRO MANAIRA,, CIDADE: JOÃO PESSOA, PB-CEP: 58.038-342-BANCO SANTANDER – AGÊNCIA – 3175– CONTA CORRENTE – 13006730-0

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL EM R\$
1	Joelheira com articulação no joelho, fabricada em plástico injetado especial, com forração interna com espuma dupla e fechamento em velcro. Tamanhos de acordo com a necessidade do setor solicitante. MARCA: RED DRAGON	Par	200	R\$ 110,00	R\$ 22.000,00
Valor total dos itens					R\$ 22.000,00

CADASTRO DE RESERVA

ITEM 05

EMPRESA: CASA DO CAPACETE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA-CNPJ: 00.174.699/0001-06

Natal, 18 de maio 2021.

Adamiros França-Secretária Municipal de Administração

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001581/2021-41 – SMS

PREGÃO ELETRÔNICO: 24.040/2021 – SEMAD

OBJETO: A presente licitação tem como objeto a formação de registro de preço para contratação de empresa para fornecimento de gases medicinais gasosos (oxigênio e ar comprimido medicinal) com cessão de cilindros em regime de comodato para as Unidades de Saúde do Município de Natal, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (anexo I) parte integrante do edital.

Homologo o resultado do procedimento licitatório, referente ao Pregão Eletrônico nº 24.040/2021 – SEMAD, vinculado ao Processo nº 001581/2021-41 – SMS, cujo objeto é o Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de gases medicinais gasosos (oxigênio e ar comprimido medicinal) com cessão de cilindros em regime de comodato para as Unidades de Saúde do Município de Natal, adjudicado em favor da empresa: TELEGÁS COMÉRCIO E SERVIÇOS HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº

16.737.759/0001-91, arrematante do ITEM 1, com valor unitário de R\$ 29,00 e ITEM 2, com valor unitário de R\$ 30,00; para que produzam os efeitos legais do art. 4º, inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 22, inciso XVII do Decreto Municipal nº 11.178/2017. Natal, 18 de maio de 2021.

ADAMIRES FRANÇA-Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1205/2021-GS/SEMAD, DE 05 DE MAIO DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011 e processo nº SEMDES-20210337272, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 77, inciso I, da Lei nº. 1.517/65 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), o servidor ARTUR MEDEIROS FAUSTINO, matrícula nº. 19.177-9, ocupante do cargo de Guarda Municipal, AGT, NM-VIII, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social - SEMDES, declarando-se a vacância do cargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1101/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011, Processo nº SEMTAS-20210079834, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, ao servidor ERICKSON FAUSTINO DA NOBREGA, matrícula nº. 72.543-8, Assistente Social, Padrão A, Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1099/2021-GS/SEMAD, DE 22 DE ABRIL DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município de 26 de janeiro de 2011, Processo nº SEMTAS-20210038780, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para trato de interesse particular, sem vencimentos, prevista no artigo 115, da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), com redação dada pela Lei nº. 4.060, de 12 de março de 1992, à servidora POLYANA RAQUEL SILVA SANTOS, matrícula nº. 72.323-4, GNM, Padrão A, Nível I, lotada na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS, pelo período de 02 (dois) anos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADAMIRES FRANÇA

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 1269/2020-GS/SEMAD, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 58, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Natal, em conformidade com o Decreto nº. 9.308, de 25 de janeiro de 2011, publicado no Diário Oficial do Município, de 26 de janeiro de 2011, RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, ocupantes de cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de obras e Infraestrutura - SEMOV, na forma seguinte:

Nome	Matrícula	Denominação de Cargo	Símb	Exercício	Período
MILENA KARLA DE S PEREIRA	68.688-3	Diretor de Departamento de Planejamento	DD	2019/2020	01.08 a 30.08.2020
RAFAEL GURGEL DIAS	72.405-2	Secretário Adjunto de Operação	DGA	2019/2020	03.08 a 02.09.2020

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 01 de agosto de 2020.

PEDRO PAULO DE M. MONTEIRO LOBATO CRUZ

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

Delegação - Port. 206/2020 - GS, de 31.01.2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 005481/2020-11

INTERESSADO: VOAR TURISMO EIRELI EPP

ASSUNTO: EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica, aprovo o Parecer nº 132/2021 (fls. 150/152), que opinou pela possibilidade de efetuar os pagamentos das despesas contidas nos autos, fora da ordem cronológica, em favor da empresa em epígrafe, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução 032/2016-TCE, remeto o feito ao

Departamento de Finanças – DEFIN/SME, a fim de que proceda com o imediato pagamento da Fatura de nº 2508 (fls. 134) no valor de R\$ 4.261,14 (quatro mil, duzentos e sessenta e um reais e quatorze centavos), em favor da empresa VOAR TURISMO EIRELI EPP (CNPJ: 26.585.506/0001-01), de acordo com a fundamentação supramencionada.

Publique-se.

Natal/RN, 17 de maio de 2021.

PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA -SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO ESCOLAR - SAGE/SME

PROCESSO Nº 20200525539

INTERESSADO: RN SEGURANÇA LTDA

ASSUNTO: QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica – ASSEJUR/SME, aprovo o Despacho (fls. 817), que opinou pela possibilidade jurídica da Administração Pública efetuar o pagamento excepcional fora da ordem cronológica à empresa RN SEGURANÇA LTDA, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016-TCE c/c art. 5º, §1º, inciso V, da Instrução Normativa nº 2, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Nota Técnica nº 002/2020- CONJUR/TCE-RN.

Isto posto, determino o envio dos autos ao Departamento de Finanças DEFIN/SME para que proceda o imediato pagamento da Nota Fiscal nº. 4039 (fls. 738/739), no valor de R\$ 70.570,80 (setenta mil, quinhentos e setenta reais e oitenta centavos), a empresa RN SEGURANÇA LTDA (CNPJ: 11.330.880/0001-80), o que restará fundamentado no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016 do TCE/RN c/c art. 5º, §1º, inciso V da Instrução Normativa nº 2, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Federal, suscitada na Toca Técnica nº 002/2020-CONJUR/TCE-RN, promovendo, assim, o estrito cumprimento das normas legais retromencionada.

Natal/RN, 18 de maio de 2021.

PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA -Secretário Adjunto de Gestão Escolar - SAGE/SME

PROCESSO Nº 040088/2011-75

INTERESSADO: HOZANA SOARES DE LIMA

ASSUNTO: EXCEPCIONALIDADE DE ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

DESPACHO

Em atenção aos fundamentos esboçados pela Assessoria Jurídica – ASSEJUR/SME, aprovo o Parecer nº 133/2021 (fls. 1.024/1.025-V), que opinou pela possibilidade de efetuar os pagamentos das despesas contidas nos autos, fora da ordem cronológica, em favor da empresa em epígrafe, com fulcro no art. 15, inciso VI da Resolução nº 032/2016-TCE, remeto o feito ao Departamento de Finanças – DEFIN/SME, a fim de que proceda com o imediato pagamento da Fatura nº 01/2021 (fls. 1005); Fatura nº 02/2021 (fl. 1006) e Fatura nº 03/2021 (fl. 1015), todas no valor de R\$ 1.614,53 (um mil, seiscentos e quatorze reais e cinquenta e três centavos), totalizando o montante de R\$ 4.843,59 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três reais e cinquenta e nove centavos), em favor de HOZANA SOARES DE LIMA (CPF 752.472.164-15), de acordo com a fundamentação supramencionada.

Natal/RN, 18 de maio de 2021.

PAULO VICTOR CAVALCANTE BARRA -Secretário Adjunto de Gestão Escolar - SAGE/SME

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO SME-20210397950

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CNPJ 08.241.747/0005-77

CONTRATADO: SINDICATO DAS EMPRESAS DE TRANSPORTES URBANOS DE PASSAGEIROS DO MUNICÍPIO DE NATAL - SETURN. CNPJ 02.967.096/0001-97

ENDEREÇO: Av. Romualdo Galvão, nº 2109 – sala 06, Condomínio Empresarial Trade Center, Lagoa Nova, CEP 59056-205, Natal/RN.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto o fornecimento de passagens de transporte urbano de passageiros para os alunos da Rede Municipal de Ensino, durante o deslocamento ida e volta de casa - escola e/ou do trabalho à escola e desta à residência, em dias úteis, constantes no calendário escolar fixado pelo Contratante.

VALOR: R\$ 4.992.000,00 (quatro milhões, novecentos e noventa e dois mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Atividade: 12.360.002.1-199; Elemento de despesa: 3.3.90.39; Fonte: 10010000.

VIGÊNCIA: 03 de fevereiro de 2021 a 02 de fevereiro de 2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 25, I da Lei nº 8.666/93 c/c Lei nº 6.468/2014 e Decreto nº 10.369/14.

Natal, 04 de fevereiro de 2021.

ASSINATURAS:

CRISTINA DINIZ BARRETO DE PAIVA – Pela Contratante

SIDNEY NORINHO DE ASSIS – Pela Contratada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2020

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DO CMEI PROFESSORA MARIA DE FATIMA MEDEIROS DE ARAUJO. CNPJ 24.152.286/0001-99

CONTRATADO: META ASSESSORIA CONTABIL LTDA ME. CNPJ 33.255.716/0001-99

ENDEREÇO: AV. Acaraú, nº 2091, Panatis, Bairro Potengi, Natal/RN, CEP 59108-000.

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a contratação para prestação dos serviços contábeis na unidade de ensino, acima identificada, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 10 de fevereiro de 2020 a 09 de fevereiro de 2021, com fundamento no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993.

VALOR: R\$ 4.740,00 (quatro mil, setecentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: ROM – Atividades: 2-178, 2-921 e 2-922; Elementos de despesa: 3.3.3.50.41 e 3.4.4.50.41.

VIGÊNCIA: 10 de fevereiro de 2020 a 09 de fevereiro de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

EDNAH BEZERRA DE LIMA SECUNDO DE SOUZA – Presidente da UEX

THIAGO FRANCISCO DE LIRA PORTO – Representante legal da empresa

Natal/RN, 10 de fevereiro de 2020

EXTRATO DO CONTRATO nº 002/2020

CONTRATANTE: CAIXA ESCOLAR DO CMEI PROFESSORA MARIA DE FATIMA MEDEIROS DE ARAUJO. CNPJ 24.152.286/0001-99

CONTRATADO: ILSÊA A. CAVALCANTI. CNPJ 28.623.598/0001-94

ENDEREÇO: Rua Monte Rei, nº 1201, Planalto, Natal/RN, CEP 59073-150.

OBJETO: Este instrumento tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para suprir às necessidades dos 196 alunos do PNP e 127 alunos do PNAC do CMEI PROFESSORA MARIA DE FATIMA MEDEIROS DE ARAUJO, para os programas do FNDE nos termos do Edital e seus anexos. VALOR: Fonte: 10010000 – R\$ 4.304,85 (quatro mil, trezentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos); Fonte: 1122.0000 - R\$ 3.326,23 (três mil, trezentos e vinte e seis reais e vinte e três centavos). Total: R\$ 7.631,08 (sete mil, seiscentos e trinta e um reais e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fontes: 1001.000 e 1122.000; Elemento de despesa: 3.3.90.30; Subelemento: 7.

VIGÊNCIA: 02 de março de 2020 a 31 de março de 2020.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

ASSINATURAS:

EDNAH BEZERRA DE LIMA SECUNDO DE SOUZA – Presidente da UEX

ILSÊA ALMEIDA CAVALCANTI – Representante legal da empresa

Natal/RN, 02 de março de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 089/2021-GS/SMS DE 17 DE MAIO DE 2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 57 e 58 da Lei Orgânica do Município, e Ofício nº 1734/2021-GS/SMS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor DAVID MACEDO CANUTO DE SOUZA, matrícula nº 72.237-2, para ser Gestor que irá acompanhar o Contrato entre a Secretaria Municipal de Saúde de Natal e a empresa abaixo especificada, conforme Lei Federal 8.666/93

ESTABELECIMENTO	NÚMERO DO CONTRATO
LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA LTDA EPP	010/21

Com competência, dentre outras para: a) acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto do Contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as Normas nele estabelecidas; b) encaminhar os pedidos e receber os orçamentos para a prévia autorização; c) acompanhar o pagamento dos serviços efetivamente prestados; d) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA; e) autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para prestação dos serviços; f) comunicar à CONTRATADA ocorrências e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, as quais não sejam detectáveis pelos Gestores da CONTRATADA, para que sejam adotadas as providências cabíveis; g) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob aspectos quantitativos e qualitativos, podendo propor à Secretária a suspensão e recusa daqueles que não estejam de acordo com as Normas, especificações, técnicas usuais e demais condições estabelecidas neste Instrumento; h) propor o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA, que não inspire confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas; i) rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato; j) manter o titular da pasta informado de todas as ocorrências relativas ao Contrato.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir da assinatura do contrato.

GEORGE ANTUNES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO nº 051/2021

Processo: 026775/2019-35

Fundamento Legal: 2.1 - A contratação objeto deste instrumento é celebrada com fulcro no Inciso, II e IV do Artigo 24 da Lei 8.666/93, de acordo com parecer jurídico nº 482/2021 acostado aos autos do Processo Administrativo nº 026775/2019-35 da Secretaria Municipal de Saúde-SMS.

Contratante: Secretaria Municipal de Saúde.

Contratado: RADNOR ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ sob o nº 01.252.610/0001-45.

Objeto: 1.1 – O Presente instrumento tem por objeto a aquisição de No-break com prestação de serviços de assistência técnica on site de 36 (trinta e seis) meses, destinado a SAMU em caráter emergencial, em conformidade com o Termo de Referência.

Dotação:

Unidade Orçamentária: 20.49

Atividade/Projeto: 10.302.003.2-411

Elemento: 3.44.90.52-Sub Elemento: 15-Valor: R\$ 15.499,00

Fonte: 100100

Preço: 6.1 - Pela execução do objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ 15.499,00 (quinze mil quatrocentos e noventa e nove reais).

Gestor do Contrato: Walney Matias de Lima, Matrícula: 72.273-3.

Assinaturas:

Contratante: George Antunes de Oliveira

Contratada: Manoel Hilário da Silva Neto

Natal/RN, 13 de maio de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO – CAT
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
PRESIDENTE: PAULO CÉSAR M. DE OLIVEIRA JÚNIOR
PROCURADOR: HUMBERTO ANTÔNIO BARBOSA LIMA
SECRETÁRIA: CLARICE DANTAS REVOREDO ZUZA

EDITAL nº 053/2021 - TATM – 2ª. INSTÂNCIA

A Secretaria Municipal de Tributação, por seu Coordenador do Contencioso Administrativo Tributário, no uso de suas atribuições legais, objetivando dar cumprimento ao disposto no art. 26, inciso IX, art. 78-A e parágrafos 1º, 2º e 3º, do Regimento Interno do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, TORNA PÚBLICO que da (s) PAUTA(s) de JULGAMENTO (s) prevista (s) para o (s) Dia (s): 25 de Maio de 2021, a partir das 8h, através de videoconferência, consta (m) o(s) seguinte (s) processo (s):

Processo nº 20200451624 – RCL/TAXA DE VIGILÂNCIA - Recorrente: HER SERVICOS MEDICOS LTDA. - EPP - Recorrido: Fazenda Municipal - Recurso Eletrônico/2020 - TATM - Voluntário - Relator: Conselheiro Paulo Roberto Santos de Souza;
Processo nº 20200449336 - RCL/ITIV – Recorrente: Fazenda Municipal – Recorrido: ALLAN NASSER ASSRANY – Recurso Eletrônico/2021 – TATM – Ex Officio - Relator: Conselheiro Ramizued Silva de Medeiros;

PROCESSO Nº: 20190398502 – RCL/IPTU - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: GENASON DANTAS FONSECA – Recurso Eletrônico/2021 – TATM – ex officio – Relator: Conselheiro Raimundo da Costa Souza;

PROCESSO Nº: 20200031293 – Auto de Infração - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: REUNIDAS VEICULOS E SERVICOS LTDA - Recurso Eletrônico/2020 – TATM – ex officio – Relator: Conselheiro Rodrigo Fernandes de Paiva;
Processo nº. 20191046363 - RCL/ISS - Recorrente: Neydeson da Silva Medeiros - Recorridos: Fazenda Municipal - Recurso Eletrônico/2021 - TATM - Voluntário - Relator: Conselheiro Rafael Heider Barros Feijó;

Processo N.º : 20210320434 RCL/TLL - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: RENDON COMERCIAL DE VESTUÁRIO LTDA(FREUNDE COMERCIAL LTDA) – Recurso Eletrônico/2021 – TATM – ex officio – Relator: Conselheiro Roberto Elias da Câmara Moura.
NOTAS: ! - Para ciência das partes faz-se constar que os julgamentos não realizados na data aprazada, efetuar-se-ão nas sessões subsequentes.

II – Os interessados em realizar sustentação oral devem comunicar formalmente, nos autos do processo e através do whatsapp do TATM (8432328892), seu interesse com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de julgamento, informando número de telefone apto a participar de videoconferência.

Natal (RN), 17 de Maio de 2021.

Paulo César M. de Oliveira Júnior -Presidente/TATM – Mat. 04.965-4

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO – CAT
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
PRESIDENTE: PAULO CÉSAR M. DE OLIVEIRA JÚNIOR
PROCURADOR: HUMBERTO ANTÔNIO BARBOSA LIMA
SECRETÁRIA: CLARICE DANTAS REVOREDO ZUZA

EDITAL nº 054/2021 - TATM – 2ª. INSTÂNCIA

A Secretaria Municipal de Tributação, por seu Coordenador do Contencioso Administrativo Tributário, no uso de suas atribuições legais, objetivando dar cumprimento ao disposto no art. 26, inciso IX, art. 78-A e parágrafos 1º, 2º e 3º, do Regimento Interno do Tribunal Administrativo de Tributos Municipais – TATM, TORNA PÚBLICO que da (s) PAUTA(s) de JULGAMENTO (s) prevista (s) para o (s) Dia (s): 27 de Maio de 2021, a partir das 8h, através de videoconferência, consta (m) o(s) seguinte (s) processo (s):

Processo nº: 20200262694 (apenso processo nº 20210037147) – RCL/IPTU - Embargos de Declaração c/c Recurso Voluntário – Embargante/Recorrente: VICUNHA TÊXTIL S/A. – Advogados: Crisman da Silva Araújo - OAB/SP nº. 396.895 e Renato Gaspar Júnior – OAB/SP nº 273.190 – Embargado/Recorrido: Fazenda Municipal - Recurso Eletrônico/2021 – TATM – Voluntário - Relator: Conselheiro Raimundo da Costa Souza;

Processo nº: 20190592023 - Auto de Infração - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: CONDOMINIO RESIDENCIAL BOSQUE DAS MANGUEIRAS - Recurso Eletrônico/2020 -TATM - ex officio - Relator: Conselheiro Paulo Roberto Santos de Souza;

Processo nº: 20200940927 - RCL/IPTU - Recorrente: TERCIA GUIMARAES DINIZ DE QUEIROZ - Recorrido: Fazenda Municipal - Recurso Eletrônico/2021 -TATM - Voluntário - Relator: Conselheiro Roberto Elias da Câmara Moura;

Processo nº 20210008058 - RCL/IPTU - Recorrente: ALONSO PEREIRA DA SILVA- Recorrido: Fazenda Municipal - Recurso Eletrônico/2021 - TATM - voluntário - Relator: Conselheiro Rodrigo Fernandes de Paiva;

Processo nº: 20210094531 - Restituição de ISS - Recorrente: Fazenda Municipal - Recorrido: EDIMILSON ALVES BARBOSA & CIA LTDA - Recurso Eletrônico/2021 - TATM - ex officio - Relator: Conselheiro Rafael Heider Barros Feijó;

NOTAS: I - Para ciência das partes faz-se constar que os julgamentos não realizados na data aprazada, efetuar-se-ão nas sessões subsequentes.

II - Os interessados em realizar sustentação oral devem comunicar formalmente, nos autos do processo e através do whatsapp do TATM (8432328892), seu interesse com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de julgamento, informando número de telefone apto a participar de videoconferência.

Natal (RN), 18 de Maio de 2021.

Paulo César M. de Oliveira Júnior -Presidente/TATM - Mat. 04.965-4

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO DO MUNICÍPIO DO NATAL, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos quanto virem ou tomarem conhecimento do presente Edital, que NOTIFICA os proprietários dos imóveis abaixo elencados acerca da existência de denúncias de descaso e falta de higiene ambiental de seus imóveis, momento em que INTIMA-OS a promover no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital, as providências previstas no art. 2º da Lei Promulgada n.º 325/2011: "Os proprietários dos terrenos particulares devem mantê-los cercados em perfeito estado de limpeza". Os proprietários de imóveis Notificados, deverão enviar os comprovantes de manutenção de seus lotes para o e-mail SPASO.SEMURB.NATAL@GMAIL.COM.

DENUNCIA SEMURB	IMÓVEL SEQUENCIAL	PROPRIETÁRIO	CPF/CNPJ
038743/2019	90729048	FRANCISCO MOREIRA DO NASCIMENTO	XXX.XXX.258-85
047193/2021	10198687	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA DA SILVA E OUROS	XXX.XXX.471-68
047193/2021	91261368	MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA DA SILVA E OUROS	XXX.XXX.471-68
048259/2021	90728939	MARLENE ESTEVAM DANTAS CALHEIROS	XXX.XXX.361-53

Natal/RN, 18 de maio de 2021.

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA-Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber, que procedeu com julgamento aos recursos administrativos nos autos dos processos administrativos urbanísticos e ambientais abaixo relacionados. Ficam intimados as empresas e/ou pessoas físicas aqui citadas para liquidarem, juntos à Fazenda Municipal, o débito relativo aos processos mencionados, sob pena de inclusão do devedor no cadastro de Dívida Ativa do Município para posterior cobrança judicial.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.	AUTUADO	DECISÃO
008756/2017-65	ALDECIR TEODÓSIO DA SILVA	PARCIAL PROVIMENTO
001675/2017-34	JOACIR BRITO DE OLIVEIRA	PARCIAL PROVIMENTO
008804/2017-15	WASH CAR LAVA JATO	NEGADO PROVIMENTO
014131/2017-32	EMERSON CÂMARA DOS SANTOS	NEGADO PROVIMENTO
014166/2017-71	CARLOS ANDRÉ DE SOUZA LOPES	NEGADO PROVIMENTO
002654/2017-36	FREDERICO PORFÍRIO GUERRA	NEGADO PROVIMENTO
002229/2017-47	JOSÉ PAULO REBOUÇAS	NEGADO PROVIMENTO
012954/2017-23	JOSÉ ANTÔNIO FERREIRA BATISTA	NEGADO PROVIMENTO
014602/2017-11	FRANCISCO JUVÊNCIO DA CÂMARA	NEGADO PROVIMENTO
018185/2017-77	CONDOMÍNIO GOLDEN GREEN	NEGADO PROVIMENTO
009802/2017-43	NAAT EMPREENDIMENTOS TURÍSTICOS LTDA - EPP	NEGADO PROVIMENTO
008802/2017-26	MAURÍLIO EDUARDO MAURÍCIO DE SOUZA	NEGADO PROVIMENTO
008847/2017-09	ANDREZA REGINA DE BRITO RODRIGUES	NEGADO PROVIMENTO
005734/2017-43	SEVERINO XAVIER DE MENEZES	NEGADO PROVIMENTO

Natal, 18 de Maio de 2021.

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA-Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber que JULGA PROCEDENTE os autos de infrações referentes aos Processos Administrativos Urbanísticos abaixo relacionados. Ficam intimadas as empresas e/ou pessoas físicas aqui citadas para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data publicação deste edital, liquidar, junto à Fazenda Municipal, os débitos relativos aos processos mencionados ou apresentar recurso a segunda instância administrativa, na forma do artigo 57 da Lei Complementar n.º. 055, de 27 de Janeiro de 2004 (Código de Obras e Edificações do Município do Natal).

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.	AUTUADO
002802/2018-01	GABRIEL DELANNE MARINHO
003576/2018-78	ALEXANDER FARINAS PINHEIRO
002893/2018-77	JEFFREY LIEFHEBBER
022810/2018-66	ADEILDA SANTOS VIEIRA
012134/2018-12	F. J. COMÉRCIO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
022130/2018-42	COMPANHIA HIDROELÉTRICA DO SÃO FRANCISCO (CHESF)
014386/2018-86	LAURIMAR LUZETE SILVA OLIVEIRA
014917/2018-31	ELZA SOARES DE OLIVEIRA
015059/2018-41	MARIA DE FÁTIMA CÂNDIDO DA SILVA

Natal, 18 de Maio de 2021

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA-Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber que JULGA PROCEDENTE os autos de infrações referentes aos Processos Administrativos Ambientais abaixo relacionados, cominando as seguintes penalidades:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.	AUTUADO	Penalidade
000821/2018-95	ZILDA MARIA DOS SANTOS DE LIMA	ADVERTÊNCIA
001265/2018-74	MARIA VIDAL DE SOUZA LIMA	ADVERTÊNCIA

Natal, 18 de Maio de 2021

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA-Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º. 141 de 28 de agosto de 2014, faz saber que JULGA PROCEDENTE os autos de infrações referentes aos Processos Administrativos Ambientais abaixo relacionados. Ficam intimados as empresas e/ou pessoas físicas aqui citadas para no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data publicação deste edital, liquidar, junto à Fazenda Municipal, os débitos relativos aos processos mencionados ou apresentar recurso a segunda instância administrativa, na forma do artigo 128 da Lei n.º. 4.100, de 19 de junho de 1992 (Código do Meio Ambiente do Município do Natal).

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º.	AUTUADO
000305/2018-61	FLAVIANA SANTANA SOARES
003711/2018-85	ITAMAR SEVERIANO MONTEIRO
013013/2018-98	CLEISON SOUZA DA SILVA
013757/2018-11	DIEGO MAXWEL CAMPOS FERREIRA BARBOSA

Natal, 18 de Maio de 2021.

THIAGO DE PAULA NUNES MESQUITA-Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

PESQUISA MERCADOLÓGICA - TERCEIRA CHAMADA

A SEMURB- Secretaria do Meio Ambiente Urbanismo de Natal, situada na Av. Nevaldo Rocha, 4665, Tirol, Natal/RN, torna pública a realização da Cotação de Preços cujo objeto é a aquisição de Câmeras Fotográficas, para atender as demandas desta SEMURB.

A Pesquisa Mercadológica tem prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir desta publicação. As interessadas em participar da presente Cotação Prévia de Preço poderão retirar as especificações do objeto no endereço acima citado, ou pelo email: admsemurb7@gmail.com. Informações poderão ser obtidas pelo telefone (84) 3216-6341.

Natal/RN, 18/05/2021.

Maria Luiza M. F. Medeiros - Diretora de Administração Geral/SEMURB

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 50/2021 - GS/SEMTAS, DE 13 DE MAIO DE 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em amparo aos artigos 58 e 74, inciso II, alínea "d", da Lei Orgânica do Município de Natal, e arts. 213, 214 e 215 da Lei Municipal nº 1.517/1965.

Art. 1º - DESIGNAR, Comissão para apuração das irregularidades descritas nos autos do Processo Eletrônico SEMTAS-20210388560, sendo constituída pelos seguintes servidores: Antônio Pereira da Silva Júnior, matrícula nº 68.371-0, Presidente;

Camomila Lira Ferreira, matrícula nº 46.263-2, Membro;

Claudiana Lopes Barbosa de Oliveira, matrícula nº 68.221-7, Membro;

Adriana Patrícia Fontoura Barker Gomes, matrícula nº 44.826-5, Suplente;

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, tem o prazo de 90 (noventa) dias para apuração e apresentação de relatório conclusivo sobre os fatos.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal/RN, 13 de maio de 2021.

ADJUTO DIAS DE ARAÚJO NETO

Secretário Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUTURA

5º TERMO ADITIVO - Contrato: 026/2018-SEMOV - Adesão à Ata de Registro de Preços 084/2017-SEMAD-PP 057/2018 - Extremoz-RN

Processo nº 030008/2018-40

Contratante: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV

Contratada: JMT Serviços e Locação de Mão de Obra

Cláusula Primeira - DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL - Constitui objeto do presente instrumento a primeira renovação integral dos termos do contrato 026/2018, uma vez que os serviços contratados são caracterizados como serviços de caráter continuado, com fundamento no art. 57,

II, §2º da lei 8666/93, bem como nos princípios que regem a administração pública, estampados no art. 37, caput, da CRFB/88 após verificada a vantajosidade em manter a contratação, com relação aos preços e manutenção do serviço que não pode sofrer solução de continuidade.

Cláusula Segunda – DA PRORROGAÇÃO (RENOVAÇÃO) DE PRAZO – Da vigência: 2.1. Considerando que a renovação enseja a extensão da vigência contratual, sem acréscimo do valor global do contrato ou modificação do objeto contratado; considerando que o prazo de vigência contratual, que era, inicialmente, o de 13 (treze) meses consecutivos, já foi renovado uma vez, notadamente, entre 18/02/2020 a 18/03/2021; e, considerando o presente pleito de renovação, sendo a segunda a ocorrer, fica o Contrato 026/2018-Semov prorrogado (renovado) pelo mesmo período de 13 (treze) meses consecutivos, de modo que sua vigência terá início em 19/03/2021 e o marco final será na data de 19/04/2021. Da execução: 2.2. O prazo da execução dos serviços era, inicialmente, o de 12 (doze) meses consecutivos, já tendo sido renovado uma vez, notadamente, entre 18/01/2020 e 18/01/2021; e, considerando o presente pleito de renovação, sendo a segunda a ocorrer, fica o prazo de execução do Contrato 026/2018-Semov prorrogado (renovado) pelo mesmo período de 12 (doze) meses consecutivos, de modo que sua execução terá início em 19/01/2021 e o marco final será na data de 19/01/2022. Cláusula Terceira – DOS RECURSOS – Atividade – 15.122.001.2-459 – Manutenção e funcionamento da Semov – Elemento – 3.3.90.39 – Outros Serviços de terceiros – Pessoa jurídica – Fonte – 10010000 – ONV – Anexo I – Manutenção – Valor R\$ 288.192,00 (duzentos e oitenta e oito mil e cento e noventa e dois reais). Cláusula Quarta – DA RENOVAÇÃO DA GARANTIA – A contratada deverá apresentar a contratante, no prazo de cinco dias, contados da data do recebimento da via do termo aditivo assinada, comprovante de renovação da garantia já efetuada, nos mesmos moldes previstos no contrato, com fulcro no art. 56, §1º da lei 8666/93.

Cláusula Quinta – DA RATIFICAÇÃO – O presente termo de aditivo entra em vigor a partir do momento de sua assinatura pelas partes contratantes, permanecendo em vigor as cláusulas e condições até então estipuladas e não expressamente alteradas.

Assinaturas:

Carlson Geraldo Correia Gomes - Contratante

Jonas Alves da Silva - Contratada

Natal, 18 de março de 2021

*01º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 006/2020 (TP 013/2019)

Processo nº 015554/2020-75

Contratante: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Infraestrutura - SEMOV

Contratada: COASTAL Construções e Soluções Técnicas Ambientais.

Objeto: a planilha da 1ª adequação constante nos autos, passa a substituir a planilha licitada, servindo de base para critérios de medição a partir desta data. Pela adequação ora realizada haverá ITENS EXCLUÍDOS no valor de R\$ 13.372,89 (treze mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos), correspondente a 0,98% do valor inicial do contrato e haverá ITENS ACRESCIDO no valor de R\$ 354.373,84 (trezentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos), correspondente a 25,97% do valor inicial do contrato, e ITENS NOVOS no valor de R\$ 27.139,79 (vinte e sete mil, cento e trinta e nove reais e setenta e nove centavos), correspondente a 1,99% do valor inicial do contrato. Em razão da adequação de planilha, haverá reflexo financeiro, na ordem de R\$ 368.140,74 (trezentos e sessenta e oito mil, cento e quarenta reais e setenta e quatro centavos), ficando alterada a Cláusula Segunda do Contrato nº 006/2020, passando o valor inicial do Contrato de R\$ 1.364.361,36 (hum milhão, trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e sessenta e um reais e trinta e seis centavos) para R\$ 1.732.502,10 (hum milhão, setecentos e trinta e dois mil, quinhentos e dois reais e dez centavos), para os serviços de manutenção, corretiva e preventiva, conservação e monitoramento ambiental das estruturas de proteção do avanço do mar, enrocamento aderente e de urbanização da Praia de Ponta Negra e orla da Zona Leste (entre a Praia dos Artistas, Praia do Meio e Praia do Forte), em Natal/RN. O presente Termo Aditivo entra em vigor a partir do momento da sua assinatura pelas partes contratantes, permanecendo em vigor as cláusulas e condições até então estipuladas e não expressamente alterada.

Assinaturas:

Carlson Geraldo Correia Gomes - Contratante

Luis Augusto de Gois - Contratada

Natal, 09 de fevereiro de 2021.

*Republicado por Incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

PESQUISA MERCADOLÓGICA

A Unidade Setorial de Administração Geral – USAG da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, inscrita no CNPJ nº 08.565.566/0001-72, com sede na Rua Almino Afonso, 44, Ribeira – Natal/RN, torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando o grau de competitividade preconizado pela administração, para o conhecimento dos interessados, a realização da pesquisa mercadológica abaixo especificada:

PROCESSO: STTU-20210384114

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MATERIAIS E UTENSÍLIOS DE PREVENÇÃO AO COVID 19

A pesquisa terá prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a partir desta publicação. As informações encontram-se à disposição dos interessados, no endereço citado, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 14h00min horas, ou solicitar as informações nos telefones (84) 3232-4899 / (84) 3232-9126 ou através do e-mail: wisler.souza@natal.rn.gov.br, conforme requisitos e condições legais dispostos na Legislação pertinente. Natal/RN, 18 de maio de 2021.

Wisler José de Souza-Chefe da Unidade Setorial de Administração Geral - STTU

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES

PORTARIA, 030/2021.DATA: 18 DE MAIO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora NADIA DIAS FREIRE PINTO, CPF: 243.154.514-87, para ser Gestora do Contrato nº 004/2021, referente ao Processo nº 20210160682, celebrado entre a Secretaria Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes – SEHARPE, CNPJ 08.916.232/0001-04, e a empresa, SUN LAND LOCADORA DE VEICULOS LTDA, CNPJ sob o n.º 09.265.212/0001-75, com competência para:

- acompanhar a execução e inspecionar os serviços objeto do Contrato, tendo em vista garantir que estejam de acordo com as Normas nele estabelecidas;
- encaminhar os pedidos dos serviços e receber os orçamentos para a prévia autorização;
- acompanhar o pagamento dos serviços efetivamente prestados;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, durante o prazo de vigência do Contrato, facilitando a obtenção dos dados técnicos necessários à elaboração dos documentos imprescindíveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- autorizar o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, sempre que se fizer necessário, exclusivamente para prestação dos serviços;
- comunicar à CONTRATADA, ocorrências e/ou anormalidades relacionadas com a execução do Contrato, as quais não sejam detectáveis pelos Gestores da CONTRATADA, para que sejam adotadas as providências cabíveis;
- promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob aspectos quantitativos e qualitativos, podendo propor ao Secretário a suspensão e recusa daqueles que não estejam de acordo com as Normas, especificações, técnicas usuais e demais condições estabelecidas neste Instrumento;
- propor o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou Preposto da CONTRATADA, que não inspire confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes forem atribuídas;
- rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;
- manter o Secretário Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes informado de todas as ocorrências relativas ao Contrato.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ VANILDO DA SILVA

Secretário Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes - SEHARPE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2021

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES – SEHARPE, situada a Rua Princesa Isabel, 799 – Cidade Alta e inscrita no CNPJ/MF sob número 08.916.232/0001-04, neste ato representada pelo Secretário o Sr. JOSÉ VANILDO DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº 108.209.814-00, residente e domiciliado nesta capital.

CONTRATADA: a SUN LAND LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Pinto Madeira 1500 SL 04 bairro Aldeota, CEP 60.150-055, Fortaleza - CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.265.212/0001-75, neste ato representada por VIRGINIA MARIA DE CASTRO MOITA, inscrita no CPF 144.324.803-78.

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços, que trata da Locação de veículo VALOR TOTAL: R\$ 47.924,76 (quarenta e sete mil, novecentos e vinte e quatro Reais e setenta e seis centavos)

Os recursos para o cumprimento do presente são oriundos da dotação orçamentária prevista para 2021: Projeto Atividade – 16.122.001.2-752 – Manutenção e Funcionamento da Seharpe.

Elemento de Despesa: 33.90.39-79 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica/ Locação de Veículo sem motorista

Fontes de Recursos: 10010000 – ANEXO I

DA VIGÊNCIA – O prazo de vigência será de 17 de maio a 16 de maio de 2022

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de maio de 2021.

REPRESENTANTE DAS PARTES:

JOSÉ VANILDO DA SILVA – Secretário SEHARPE - Contratante

VIRGINIA MARIA DE CASTRO MOITA - Contratada

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL

*EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA Nº 010/2020

Em conformidade com o que dispõe o Caput do Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93, consoante parecer jurídico de folhas 24 a 27, fica a despesa abaixo caracterizada como dispensa de licitação.

DADOS DO CREDOR:

Nº DO PROCESSO – 20210308655

CONTRATADA: SOS DEDETIZADORA & SERVIÇOS LTDA

Objeto: Contratação de serviço de Detetização

CNPJ/CPF – 01.055.173/0001-70 ENDEREÇO – Rua Uirapuru 7891, Pitumbu, Natal/RN CEP: 59067-440 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

ATIVIDADE: 09.122.001.2-781 – Manutenção e Funcionamento do Natalprev

ELEMENTO DE DESPESA – 33.90.39- Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

SUB-ELEMENTO- 61- Limpeza e conservação

FONTE: 14300000

ANEXO: I

VALOR TOTAL R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Natal, 12 de maio de 2021

Fernanda Siqueira de Araujo Mousinho - Diretora do Departamento Administrativo

Despacho: Ratifico a Dispensa, possibilitando a contratação direta em favor da Empresa acima citada.

Thiago Costa Marreiros - Presidente NATALPREV

*Republicar por Incorreção, publicada no DOM de 13.05.2021

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2018 - NATALPREV
 PROCESSO: 20210355378
 CONTRATANTE: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Natal - NATALPREV.
 CONTRATADA: LIDERANÇA MUDANÇAS E TRANSPORTES LTDA
 ENDEREÇO: Av. Antoine de Saint Exupery, 1480 – Pitimbu – Natal/RN
 OBJETO: Alterar cláusula terceira que trata da vigência do contrato original
 Natal, 15 de maio de 2021.
 Assinaturas:
 Thiago Costa Marreiros - Presidente NATALPREV - Contratante
 Sergio Bezerra da Silva - Contratada

COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DE NATAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92.002/2021 – URBANA
 PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 20200290574
 Objeto: Contratação de empresa especializada de Locação de veículos, tipo Vans.
 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
 Homologo o resultado do procedimento licitatório, referente ao Pregão Eletrônico nº 92.002/2021 – URBANA, vinculado ao Processo Eletrônico nº 20200290574, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada de Locação de veículos, tipo Vans. Adjudicado em favor da empresa SANEAPE LOCAÇÕES LTDA, CNPJ nº 21.756.495/0001-53, vencedora com o valor total mensal de R\$ 8.901,81 (oito mil, novecentos e um reais e oitenta e um centavos), para 02 (duas) unidades. Natal, 18 de maio de 2021.
 Joseildes Medeiros da Silva-Diretor Presidente

TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 008/2021
 É dispensado a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, Contratação Direta – Valor abaixo do limite legal para Licitação Dispensável - possibilidade legal – Aplicação do novo estatuto Jurídico das Empresas Estatais – Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II, e Artigo 26º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da URBANA, conforme parecer exarado no processo.
 Nº DO PROCESSO: - 20210264054
 OBJETO: Material de Limpeza e Higienização
 NOME DO CREDOR: PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI – EPP-CNPJ: 40.764.896/0001-08
 ENDEREÇO: Rua Araponga, 453 – Bosque dos Eucaliptos – São José de Mipibu/RN
 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
 Atividade Projeto: 15.122.0001.2.296 – Manutenção e Funcionamento da URBANA
 Elemento de despesa: 3.3.3.90.30 – Material de Consumo
 Sub Elemento: 22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização
 Fonte de Recursos:10010000
 Anexo: 1
 Reduzido: 10631
 VALOR TOTAL: R\$ 16.749,80(dezesseis mil, setecentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos)
 Natal, 18 de maio de 2021
 Joseildes Medeiros da Silva -Diretor Presidente-Interino

TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 009/2021
 É dispensado a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, Contratação Direta – Valor abaixo do limite legal para Licitação Dispensável - possibilidade legal – Aplicação do novo estatuto Jurídico das Empresas Estatais – Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II, e Artigo 26º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da URBANA, conforme parecer exarado no processo.
 Nº DO PROCESSO: - 20210243650
 OBJETO: Aquisição de Cartão de Ponto
 NOME DO CREDOR: J.D. ALVES MISAEL – ME-CNPJ: 10.685.202/0001-78
 ENDEREÇO: Rua Rio Jaguaribe, 13-A – Emaús – Parnamirim/RN – CEP: 59148-666
 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
 Atividade Projeto: 17.10.15.122.0001.2.296 – Manutenção e Funcionamento da URBANA
 Elemento de despesa: 3.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
 Sub Elemento: 48 – Material Gráfico
 Fonte de Recursos:10010000
 Anexo: 1
 Reduzido: 10680
 VALOR TOTAL: R\$ 1.740,00(hum mil, setecentos e quarenta reais)
 Natal, 18 de maio de 2021
 Joseildes Medeiros da Silva -Diretor Presidente-Interino

TERMO DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 010/2021
 É dispensado a licitação para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, Contratação Direta – Valor abaixo do limite legal para Licitação Dispensável - possibilidade legal – Aplicação do novo estatuto Jurídico das Empresas Estatais – Lei nº 13.303/2016 - Artigo 29º, Inciso II, e Artigo 26º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da URBANA, conforme parecer exarado no processo.
 Nº DO PROCESSO: - 20210208030
 OBJETO:Aquisição de Peças para Manutenção de Roçadeiras
 NOME DO CREDOR: EVA VILMA MEDEIROS AZEVEDO – ME-CNPJ: 16.547.962/0001-03
 ENDEREÇO: Rua Coronel Francisco Pinto, 46 – Centro – Caicó/RN – CEP: 59148-666

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
 Atividade Projeto: 15.122.001.2-296 - Manutenção e Funcionamento da URBANA
 Elemento de despesa: 3.3.3.90.30 – Material de Consumo -Sub Elemento: 39 – Material Manutenção de Veículos
 Fonte de Recursos:10010000
 Anexo: 1
 Reduzido: 10631
 VALOR TOTAL: R\$ 22.768,36(vinte e dois mil, setecentos e sessenta e oito reais e trinta e seis centavos)
 Natal, 18 de maio de 2021
 Joseildes Medeiros da Silva -Diretor Presidente-Interino

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL PODER LEGISLATIVO MESA DIRETORA

PRESIDENTE: VEREADOR PAULO FREIRE
 1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR KLAUS ARAUJO 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR LUCIANO NASCIMENTO 3º. VICE-PRESIDENTE: VEREADORA JÚLIA ARRUDA
 1º. SECRETÁRIO: VEREADOR FELIPE ALVES 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR AROLDO ALVES 3º. SECRETÁRIO: VEREADOR PRETO AQUINO 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR NIVALDO BACURAL.

EXTRATO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2021
 CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL. CONTRATADO: ANTONIO CARLOS MENDONÇA DAS CHAGAS - ME, CNPJ: 00.601.131/0001-24. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO PARA O CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ARTIGO 24, INCISO II, C/C ART. 26 DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS MODIFICAÇÕES. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: FONTE DE RECURSOS: 1.979.000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO – ANEXO VI; ATIVIDADE/ PROJETO: 01.031.001.2007 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL; ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ. VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 14.880,00. NATAL/RN, 10 DE MAIO DE 2021. PAULO FREIRE/PRESIDENTE – FELIPE ALVES/PRIMEIRO SECRETÁRIO – AROLDO ALVES/SEGUNDO SECRETÁRIO.

PESQUISA MERCADOLÓGICA
 A CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL, SITUADA À RUA JUNDIAÍ, Nº 546, TIROL, NATAL/RN, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE CHAVEIRO E CARIMBO PARA 2021, CONFORME DEMANDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL.
 A PESQUISA MERCADOLÓGICA TEM PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, À PARTIR DESTA PUBLICAÇÃO. DEMAIS INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELO TELEFONE (84) 3232-3863. O TERMO DE REFERÊNCIA PODERÁ SER OBTIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU PELO E-MAIL: ACMNAT@YAHOO.COM.BR. NATAL/RN, 18 DE MAIO DE 2021. ADRIANA TRINDADE– DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, TECNOLOGIA E LOGÍSTICA.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 010/2021/CNPDM,NATAL (RN), 18 DE MAIO DE 2021.

Considerando a pandemia gerada pela COVID-19, reconhecida pela Organização Mundial de Saúde e a situação de emergência de saúde pública de importância internacional, sobre a qual dispõe a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 assim como, os Decretos da Presidência da República que a regulamentam, definindo os serviços públicos e as atividades essenciais; Considerando a decretação de calamidade pública em todo o território do Rio Grande do Norte por meio do Decreto Estadual nº 29.534, de 19 de março de 2020; também o Decreto do Município de Natal nº 11.920, de 17 de março de 2020, publicado no DOM de 18 de março de 2020 e a Portaria Conjunta nº 001/2020 - GS/SECULT-GP/FUNCARTE DE 19 de março de 2020, republicada no DOM de 31 de março de 2020, que trouxeram impeditivos a realização de eventos e aglomerações públicas, afetando a dinâmica dos investimentos econômicos e sociais da cadeia produtiva da arte e da cultura; A Comissão Normativa do Programa Municipal de Incentivos Fiscais a Projetos Culturais, Programa Djalma Maranhão:

RESOLVE:
 Art. 1º – Prorrogar, por mais 6 (seis) meses, o certificado do projeto: Processo 103/19 – Proponente: JULIANA GOMES DA SILVA
 Nome do Projeto: BORA! EMPREENDER PARA MUDAR
 Art. 2º – A prorrogação supracitada deverá iniciar-se após o término da prorrogação de 180 (cento e oitenta) dias já autorizadas na legislação específica que regulamenta o Programa Municipal de Incentivos Fiscais a Projetos Culturais Djalma Maranhão.
 Art. 3º - Esta resolução tem seus efeitos retroativos ao dia 12 de fevereiro de 2021, data da publicação da Renúncia Fiscal de 2021.
 Dácio Tavares de Freitas Galvão-PRESIDENTE DA COMISSÃO NORMATIVA DO PROGRAMA DJALMA MARANHÃO

EDITAL PARA ELEIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO DA CIDADE DO NATAL - CONCIDADE
O Presidente do Conselho da Cidade do Natal - AD REFERENDUM do Concidade decide suspender, temporariamente, os efeitos do Edital de Chamamento para Eleição de Conselheiros Representantes de Agrupamentos de Bairros publicado no Diário Oficial do Município - DOM do dia 10/05/2021, tendo em vista a possibilidade de falhas na comprovação documental de algumas das inscrições realizadas no período de 10 a 16/05/2021.

As providências necessárias para apuração dessa ocorrência estão sendo tomadas e no

prazo de 10(dez) dias haverá a divulgação do resultado apurado e as medidas a serem adotadas para continuidade do Processo.

Em decorrência, fica suspensa a divulgação prevista para esta data da homologação pela Comissão Eleitoral das inscrições realizadas.

Natal, 18/05/2021

ÁLVARO COSTA DIAS-Presidente do CONCIDADE Natal.

NORMAS TÉCNICAS

(DECRETO Nº 8.740, DE 03 DE JUNHO DE 2009, PUBLICADO EM 04 DE JUNHO DE 2009)

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo máximo de 24:00 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15:00 horas da véspera da data da publicação;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se a publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto a publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24:00 horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria por telefone ou e-mail, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício ou fax à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitando os limites de horário;
- No que concerne ao Padrão, as matérias enviadas deveram observar os seguintes aspectos: em CD, DVD ou disquete gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato, bem como o nome responsável;
I- por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
II- as matérias enviadas por e-mail, CD, DVD e disquete deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome, telefone e numero do celular para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de serem publicadas, matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão exigido(ver decreto), ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
I – Os Originais impressos permanecerão por 30 (trinta) dias na Comissão Gestora do DOM, após o que serão enviados para reciclagem;
II – Os cds, dvd´s e os disquetes ficarão disponíveis na Comissão até 48:00 horas após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser responsável pelo seu recolhimento.

A COMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - EXPEDIENTE

Disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.natal.rn.gov.br/dom/> de segunda a sexta, ou em edições especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL - PMN

ÁLVARO COSTA DIAS - PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ADAMIRES FRANÇA - SECRETÁRIA

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NATAL

PRESIDENTE: Rose Mary Linhares Tavares

MEMBROS: Adriana Lucas Ferreira do Nascimento,

Ana Catarina Ferreira Duarte Aquino

SECRETÁRIO: Alan Souza de Almeida

DIAGRAMADORES:

Jonathan Nasser de Oliveira Dias, Arthur Queiroz Figueiredo