



JORNAL OFICIAL DE ORLÂNDIA

Lei nº 1.316/82 – Decreto nº 4.389/2014

Praça Coronel Orlando, 600 – Centro – Orlandia, Estado de São Paulo – CEP: 14620-000

Fone: (16) 3820-8000 www.orlandia.sp.gov.br

Publicação sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Orlandia/SP – CNPJ 45.351.749/0001-11
Divisão de Comunicação e Eventos

PODER EXECUTIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS MEDICINAL DE OXIGÊNIO PARA A SECRETARIA DE SEGURANÇA – CORPO DE BOMBEIROS DE ORLÂNDIA.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 14:30 h do dia 15/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 01/06/2020.

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE ÓLEO LUBRIFICANTE, GRAXA, AGENTE REDUTOR E FLUIDOS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00 h do dia 10/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 01/06/2020.

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BÁSICOS PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 14:30 h do dia 10/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 01/06/2020.

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **AQUISIÇÃO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA O HOSPITAL DE CAMPANHA QUE SERÁ INSTALADO NA UBS I “AMÉRICO ALVES” EM COMBATE À PANDEMIA DO COVID – 19.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00 h do dia 04/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 29/05/2020. **O procedimento licitatório, com fundamento no artigo 4º g, §§ 1.º e 2.º da lei federal n.º 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, alterada pela medida provisória n.º 927 de 2020, terá os prazos reduzidos pela metade e recursos somente com efeito devolutivo.**

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 68/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEL PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a

habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00 h do dia 15/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 01/06/2020.

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA faz público que se encontra aberto o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 69/2020** tipo MENOR PREÇO. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA.** A entrega dos envelopes contendo a proposta e a habilitação será no Setor de Licitações, situado na Praça Coronel Orlando, 652, centro, às 09:00 h do dia 16/06/2020, onde ocorrerá o processamento do pregão. Esclarecimentos somente através do e-mail: licitacao@orlandia.sp.gov.br. Edital à disposição, no setor competente, ao custo de R\$ 20,00 e na internet: www.orlandia.sp.gov.br, a partir do dia 01/06/2020.

Orlandia, SP, 29 de Maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO – Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.924

De 29 de maio de 2020.

Altera os Decretos nº 4.895, de 16 de março de 2020, e 4.896, de 22 de março de 2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 90, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º. O Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 4º.

I - no período compreendido entre os dias 1º e 14 de junho de 2020:

.....”

“Art. 6º.

I - no período compreendido entre os dias 1º e 14 de junho de 2020:

.....

II – até 14 de junho de 2020 ficam suspensas todas as atividades nos clubes da Terceira Idade administrados pela Prefeitura Municipal de Orlandia;

.....”

“Art. 11.

.....

§ 4º. Os atestados apresentados deverão ser renovados a partir de 1º de junho de 2020, sob pena de a ausência ao serviço ser considerada como falta injustificada.”

Art. 2º. Fica revogado o artigo 13 do Decreto nº 4.895, de 16 de março de 2020.

Art. 3º. O Decreto nº 4.896, de 22 de março de 2020, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 1º. Entre os dias 1º e 14 de junho de 2020 ficam suspensos em todo o território do Município de Orlandia:

.....”

Art. 3º. Os prazos ora alterados por este Decreto poderão ser revistos a qualquer momento caso haja modificação na situação de emergência em saúde pública atualmente existente.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Orlandia, 29 de maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.925

De 29 de maio de 2020.

Dispõe sobre a flexibilização para a retomada das atividades econômicas no Município de Orlandia, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo artigo 90, inciso V, da Lei Orgânica do

Município;

Considerando a crise internacional, enfrentada pelo país, em razão da pandemia decorrente do vírus denominado COVID-19, confirmada pela Organização Mundial da Saúde (OMS), obrigando as autoridades a tomarem frente na adoção de medidas para a proteção da população;

Considerando a quarentena decretada pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio do Decreto Estadual nº 64.881, de 22 de março de 2020, e alterações posteriores, bem como a declaração de situação de emergência em saúde pública no Município de Orlandia, feita pelo Decreto Municipal nº 4.895, de 16 de março de 2020, e alterações posteriores;

Considerando que o Decreto Municipal nº 4.896, de 22 de março de 2020, determinou a suspensão, em todo o território do Município de Orlandia, como meio de enfrentamento da Covid-19, do atendimento presencial ao público em estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, especialmente em casas noturnas, galerias e estabelecimentos congêneres, academias e centros de ginástica, ressalvadas as atividades internas; bem como o consumo local em bares, restaurantes, padarias e supermercados, sem prejuízo dos serviços de entrega (“delivery”) e “drive thru”; excetuando-se apenas os serviços considerados essenciais nele mencionados; Considerando o Decreto Estadual nº 64.994, de 28 de maio de 2020, que, em seu art. 7º, *caput*, atribuiu a competência aos Municípios paulistas inseridos nas fases laranja, amarela e verde, e cujas circunstâncias estruturais e epidemiológicas locais assim o permitirem, para autorizar, mediante ato fundamentado de seu Prefeito, a retomada gradual do atendimento presencial ao público de serviços e atividades não essenciais;

Considerando que o Município de Orlandia está localizado em região correspondente à Fase 2 do aludido Plano São Paulo;

Considerando a formalização de convênio de assistência à saúde junto ao Hospital Beneficente Santo Antônio, o qual disponibiliza uma ala exclusiva para tratamento de síndrome respiratória grave, possuindo estrutura para o atendimento e leitos para estabilização de pacientes com Covid-19, suspeitos ou confirmados;

Considerando a iminente aquisição, de forma preventiva, de materiais e equipamentos para montagem de hospital de campanha que atenderá possíveis casos de Covid-19 (Pregão Presencial nº 63/2020);

Considerando o monitoramento de pacientes com sintomas respiratórios e que, estão preventivamente em isolamento domiciliar, acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, a qual vem surtindo efeitos positivos no controle da epidemia em nosso Município;

Considerando o reforço na estrutura da rede pública de saúde, com a contratação de profissionais e equipamentos necessários para a demanda médica;

Considerando os bons índices alcançado na campanha de vacinação contra as gripes influenza e H1N1, realizada pela municipalidade, atingindo níveis adequados de cobertura dos grupos de riscos, destacando-se a imunização de idosos residentes no Município;

Considerando os níveis de conscientização da população na observância das regras sanitárias, principalmente ao uso de máscaras de proteção facial e diminuição das aglomerações em locais públicos, bem como o apoio e o cumprimento das regras pelos empresários e comerciantes durante a vigência dos ditames do Decreto Municipal nº 4.896/2020;

Considerando que se torna necessária a ação do Poder Público Municipal, instituindo ações, regramentos e condições para o fomento da economia do Município, possibilitando aos cidadãos orlandinos o retorno gradual e seguro às atividades interrompidas durante o enfrentamento da pandemia que assola o nosso país;

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado, a partir de 1º de junho de 2020, o atendimento presencial ao público pelos estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, com as restrições previstas neste Decreto.

Parágrafo único. Não alcança o disposto no *caput* deste artigo:

- I - os bares, restaurantes e similares quanto ao consumo local;
- II - as academias de esportes de todas as modalidades; e
- III - outras atividades não comerciais ou prestadoras de serviços que possam gerar aglomeração de pessoas.

Art. 2º. Não alcança o disposto nos artigos 1º e 3º deste Decreto as atividades consideradas essenciais, que continuam a ser regidas por legislação própria a elas aplicáveis.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no *caput* deste artigo, as atividades consideradas essenciais, para que mantenham atendimento presencial ao público, deverão observar o disposto no artigo 4º deste Decreto, naquilo que couber.

Art. 3º. Todos os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços autorizados para o atendimento presencial ao público deverão observar as seguintes regras e procedimentos, sem prejuízo das regras específicas da respectiva atividade econômica:

- I – limitar a capacidade de atendimento a 20% (vinte por cento) da sua capacidade total;
- II – limitar o horário de atendimento presencial ao público a 6 (seis) horas diárias seguidas, no período compreendido entre as 12:00 horas e 18:00 horas, de segunda a sexta-feira; e das 08:00 às 12:00 horas, aos domingos;
- III – adotar os protocolos padrões e setoriais específicos;
- IV - adotar medidas especiais visando à proteção de idosos, gestantes e

peças com doenças crônicas ou imunodeprimidas, à luz das recomendações do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;

V - impedir aglomerações de pessoas.

Parágrafo único. Aos sábados o atendimento presencial ao público, independentemente da atividade desenvolvida será, exclusivamente, das 09:00 às 13:00 horas.

Art. 4º. Sem prejuízo da observância do disposto no artigo 3º deste Decreto e dos protocolos padrões e setoriais específicos, disponíveis no sítio eletrônico www.saopaulo.sp.gov.br/coronavirus/planosp, os estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços autorizados para o atendimento presencial ao público deverão adotar os procedimentos contidos no Anexo Único deste Decreto.

Art. 5º. As regras contidas neste Decreto serão monitoradas e fiscalizadas pelo Departamento de Fiscalização Tributária e pelo Departamento de Vigilância Sanitária e Epidemiológica dentro de suas respectivas competências.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento das normas deste Decreto, o Alvará de Licença e Funcionamento do estabelecimento será imediatamente suspenso, paralisando-se a atividade, sem prejuízo das demais sanções administrativas e penais previstas no *caput* do artigo 13 do Decreto nº 4.896, de 22 de março de 2020.

Art. 6º. O presente Decreto tem caráter temporário e poderá ser imediatamente alterado ou revogado se verificado o crescimento do número de casos de contaminação pelo COVID-19 ou a capacidade de atendimento do sistema de saúde local, de acordo com o monitoramento efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde e normas do Governo do Estado de São Paulo.

Art. 7º. Ficam revogados o inciso I do artigo 1º, os artigos 2º, 3º e 10, todos do Decreto nº 4.896, de 22 de março de 2020.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de 1º de junho de 2020.

Orlandia, 29 de maio de 2020.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 4.925/2020

PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

QUANTO AO DISTANCIAMENTO SOCIAL

1. Controlar o fluxo de entrada e saída do estabelecimento quando necessário para evitar aglomerações, podendo organizar as filas de espera utilizando senhas, preferencialmente digitais, via celular ou outro meio digital.
2. Reorganizar o ambiente de trabalho de forma que permita manter a distância mínima de 1,5m (um metro e meio) entre pessoas, ressalvadas as exceções em razão da especificidade da atividade ou para pessoas que dependam de acompanhamento ou cuidados especiais, tais como crianças de até 12 anos, idosos e pessoas com deficiência e familiares e habitantes de uma mesma residência, respeitando-se nestes casos a distância mínima de segurança em relação aos demais presentes.
3. Sempre que possível, demarcar áreas de fluxo de pessoas para evitar aglomerações, minimizando o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitando o distanciamento mínimo, bem como sinalizar preferencialmente no chão ou em local visível a posição em que as pessoas devem aguardar na fila, respeitando o distanciamento mínimo.
4. Sempre que possível, manter os ambientes abertos e arejados.
5. Sempre que possível, utilizar barreiras físicas ou EPI específico de proteção entre pessoas, no formato de divisórias transparentes ou protetores faciais, sempre que a distância mínima entre pessoas não puder ser mantida.
6. Sempre que possível, realizar as atividades de forma virtual, incluindo reuniões, aulas e treinamentos.
7. Suspender temporariamente a realização de simulações de incêndio nas instalações da empresa.
8. Sempre que possível, definir horários diferenciados para o atendimento às pessoas do grupo de risco e aumentar o número de caixas preferenciais para atendimento ao público dos grupos de risco.
9. Sempre que possível, priorizar e estimular o atendimento ao público por canais digitais, em todas as atividades e ações, tais como operação e venda, suporte e atendimento à distância (telefone, aplicativo ou online).
10. Controlar o acesso aos vestiários e banheiros.
11. Reduzir e controlar rigorosamente o acesso de pessoas externas às áreas de produção e manipulação de alimentos, incluindo fornecedores.
12. Indicar visualmente a limitação máxima de pessoas nos ambientes.
13. Restringir visitas e acesso de terceiros à aquelas agendadas previamente, priorizando a realização de reuniões virtuais.
14. Limitar o número de pessoas na área de espera e, sempre que possível, adotar sistema de agendamento de horário prévio, prevendo maiores janelas entre os clientes.
15. Realizar a entrega e o recebimento de mercadorias observando o distanciamento mínimo entre o funcionário interno e a pessoa externa; e após o recebimento das mercadorias, higienizar as mãos com água e sabão ou, na impossibilidade, com álcool em gel 70%.
16. Evitar o ponto eletrônico biométrico.
17. Proibir aulas, cursos e treinamentos presenciais em áreas fechadas sem ventilação, devendo ser realizados em ambientes ao ar livre ou bem arejados.

QUANTO À HIGIENE PESSOAL

1. Exigir o uso de máscaras ou protetores faciais em todos os ambientes de trabalho por funcionários e clientes.
2. Exigir o uso e/ou disponibilizar os EPIs necessários aos funcionários para cada tipo de atividade, além daqueles de uso obrigatório, como máscaras, principalmente para atividades de limpeza, retirada e troca do lixo, manuseio e manipulação de alimentos e aferição de temperatura e outros cuidados médicos.
3. Recolher e efetuar a desinfecção dos EPIs, tais como aventais, protetores faciais, luvas, e protetores auriculares, ou disponibilizar local adequado para que o funcionário o faça diariamente.
4. Fornecer água potável a funcionários e clientes de modo individualizado através de copos descartáveis.
5. Orientar os funcionários e clientes para que evitem o contato físico.
6. Orientar funcionários e clientes para que sigam a etiqueta de tosse a higiene respiratória (cobrir tosses e espirros com lenços descartáveis, jogá-lo fora imediatamente e higienizar as mãos em sequência).
7. Orientar para a lavagem de mãos ou higienização com álcool em gel 70% antes do início do trabalho, após tossir, espirrar, usar o banheiro, tocar em dinheiro, manusear alimentos cozidos, prontos ou in natura, manusear lixo, manusear objetos de trabalho compartilhados; e antes e após a colocação da máscara facial.
8. Disponibilizar álcool em gel 70% em todos os ambientes e estações de trabalho, para uso de funcionários e clientes.
9. Envelopar as máquinas de cartão com filme plástico e higienizá-las após cada uso.
10. Orientar os funcionários e clientes para que não compartilhem objetos pessoais, tais como fones de ouvido, celulares, canetas, copos, talheres e pratos, bem como para que realizem a higienização adequada dos mesmos. Sempre que possível, o mesmo deverá ser aplicado para o compartilhamento de objetos de trabalho. Objetos fornecidos a clientes devem estar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000

embalados individualmente.

11. Realizar e/ou exigir a higienização de todo material utilizado pelos clientes a cada troca de cliente.

12. A realização de vistorias e serviços na residência ou local de trabalho do cliente devem ser realizados apenas quando imprescindíveis. Quando no cliente, os profissionais devem comunicar claramente as diretrizes a serem seguidas, além de se adequarem aos protocolos sanitários e de segurança do cliente.

13. Disponibilizar nos banheiros e vestiários toalhas de papel descartável para enxugar as mãos.

14. Orientar os funcionários para que evitem o contato entre uniformes e roupas limpas com uniformes e roupas usadas, mantendo calçados longe das peças de vestuário, evitando a contaminação cruzada.

15. Orientar os funcionários a manter as unhas curtas e sem esmaltes e não usar adornos que possam acumular sujeiras e microrganismos, como anéis, aliança, colares e relógio.

QUANTO À LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES

1. Aperfeiçoar e reforçar os processos de limpeza e higienização em todos os ambientes e equipamentos, incluindo piso, estações de trabalho, máquinas, mesas, cadeiras, computadores, entre outros, ao início e término de cada dia e intensificar a limpeza de áreas comuns e de grande circulação de pessoas durante o período de funcionamento.

2. Efetuar a higienização das lixeiras e o descarte do lixo frequentemente e separar o lixo com potencial de contaminação (EPI, luvas, máscaras, etc.) e descartá-lo de forma que não ofereça riscos de contaminação e em local isolado.

3. Disponibilizar aos funcionários e clientes lixeira com tampa com dispositivo que permita a abertura e o fechamento sem o uso das mãos (pedal ou outro tipo de dispositivo, como acionamento automático).

4. Sempre que possível, manter as portas e janelas abertas, evitando o toque nas maçanetas e fechaduras.

5. Sempre que possível, retirar ou evitar o uso de tapetes e carpetes, facilitando o processo de higienização. Não sendo possível a retirada, reforçar a limpeza e higienização dos mesmos.

6. Em caso de confirmação de caso de COVID-19, isolar os ambientes em que a pessoa infectada transitou até a sua higienização completa.

7. Retirar as embalagens secundárias e terciárias do fornecedor e realizar o descarte adequado antes de armazenar os produtos.

8. Higienizar os banheiros, lavatórios e vestiários antes da abertura, após o fechamento e, no mínimo, a cada três horas.

9. Retirar das salas de espera todos os itens de entretenimento que podem ser manuseados pelos clientes, como revistas, tablets ou catálogos de informações.

QUANTO À COMUNICAÇÃO

1. Em locais fechados, todos os ambientes devem ter cartazes com as principais medidas e recomendações de prevenção à Covid-19.

2. Comunicar ambulatórios de saúde (empresarial) e área de RH da empresa sobre casos suspeitos e confirmados de COVID-19, bem como informar funcionários da mesma área/equipe, trabalhadores e clientes que tiveram contato próximo com o paciente do caso suspeito ou confirmado nos últimos 14 dias.

3. Comunicar empresas parceiras quando da confirmação de caso de COVID-19 em que o funcionário/prestador de serviço tenha trabalhado dentro das dependências da contratante ou tido contato com funcionários e clientes da contratante.

4. Criar processo e estabelecer comunicação eficiente com o público e os órgãos competentes sobre informações, medidas e ações desenvolvidas para garantir a segurança dos clientes e funcionários, assim como o status de ocorrência de casos e monitoramento de infectados.

QUANTO AO MONITORAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

1. Acompanhar rigorosamente as recomendações dos órgãos competentes para implementação de novas medidas, produtos ou serviços de prevenção.

2. Criar processo e definir responsáveis pelo acompanhamento e reporte de casos suspeitos e confirmados, incluindo o monitoramento das pessoas que tiveram contato com contaminado ou suspeito nos últimos 14 dias, com sistematização de dados e informação periódica às autoridades competentes.

3. Sempre que possível, disponibilizar termômetro para aferição da temperatura corporal de funcionários e clientes, higienizando-o após cada uso, retirando do ambiente e orientando a cuidados médicos caso a pessoa apresente temperatura acima de 37,5°C.

4. Criar canal online onde os clientes possam relatar, mesmo que de forma anônima, eventuais sintomas ou confirmação de contaminação após a visita ao comércio.