



Diário Oficial de Palmas

ANO XII
QUARTA-FEIRA
22 DE DEZEMBRO DE 2021
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
2.883

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO.....	1
SECRETARIA DE FINANÇAS.....	4
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.....	5
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.....	6
SECRETARIA DA SAÚDE.....	8
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	20
FUNDAÇÃO CULTURAL.....	20
INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.....	21
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.....	22

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATO Nº 1.527 - DSG.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no art. 45 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º É designada EUZENI PEDROSO GRIMM, Assessora Executiva I da Fundação Cultural de Palmas, para responder, interina e cumulativamente, pela Pasta, no período de 3 a 14 de janeiro de 2022, em virtude de férias do titular.

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

Palmas, 22 de dezembro de 2021.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Agostinho Araújo Rodrigues Júnior
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 1.528 - CT.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2021047042, Parecer nº 991/2021/SUAD/PGM e DESPACHO/SEMUS/GAB/ASSEX/GGPPF/ Nº 1290/2021,

RESOLVE:

Art. 1º É contratada, em caráter de excepcional interesse público, MARCELA MAIA PITALUGA para exercer o cargo de Analista em Saúde: Médico-40h, na Secretaria Municipal da Saúde, no período de 1 (um) ano.

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

Palmas, 22 de dezembro de 2021.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Agostinho Araújo Rodrigues Júnior
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

PORTARIA Nº 770/GAB/SEPLAD, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações administrativas, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o quantitativo de vagas existente em cada órgão deve ser suprido sob pena de causar prejuízos ao regular andamento dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que as remoções não implicam em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que a mudança do local da prestação do serviço é permitida de ofício, por decisão unilateral do ente público, conforme estabelecido no §1º, alínea "a", Art. 33, da Lei Complementar nº 008/1999, no exercício do direito de administrar a coisa pública, desde que esta mudança não implique na mudança de domicílio-residência do servidor, trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade;

CONSIDERANDO, que, "Os atos discricionários são aqueles que a administração pode praticar com certa liberdade de escolha, nos termos e limites da lei, quanto ao seu conteúdo, seu modo de realização, sua oportunidade e sua conveniência administrativas". Enquanto o agente público está rigidamente adstrito à lei quando a todos os elementos de um ato vinculado (competência, finalidade, forma, motivo e objetivo), ao praticar um ato discricionário possui

ele certa liberdade (dentro dos limites da lei) quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto (conteúdo), segundo os seus privativos critérios de oportunidade e conveniência administrativas, fica a critério da administração, sempre obedecidos, entre outros, os princípios da moralidade e da impessoalidade, valorar a oportunidade e a conveniência da prática, ou não, do ato. Nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público; o Poder judiciário não pode substituir a administração nesse juízo de valor (porque se trata de um juízo de mérito administrativo).

RESOLVE:

Art. 1º Remover, por conveniência da Administração Pública, do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia do Município de Palmas para a Secretaria Municipal da Saúde, o(a) servidor(a) relacionado(a) abaixo:

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO
01.	131521	SERGIO LACERDA FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	EFETIVO

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 15 de dezembro de 2021.

Palmas, 14 de dezembro de 2021.

Francisco Almeida Costa
Superintendente de Desenvolvimento Humano

Eron Bringel Coelho
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 771/GAB/SEPLAD, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações administrativas, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o quantitativo de vagas existente em cada órgão deve ser suprido sob pena de causar prejuízos ao regular andamento dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que as remoções não implicam em mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que a mudança do local da prestação do serviço é permitida de ofício, por decisão unilateral do ente público, conforme estabelecido no §1º, alínea "a", Art. 33, da Lei Complementar nº 008/1999, no exercício do direito de administrar a coisa pública, desde que esta mudança não implique na mudança de domicílio-residência do servidor, trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade;

CONSIDERANDO, que, "Os atos discricionários são aqueles que a administração pode praticar com certa liberdade de escolha, nos termos e limites da lei, quanto ao seu conteúdo, seu modo de realização, sua oportunidade e sua conveniência administrativas". Enquanto o agente público está rigidamente adstrito à lei quando a todos os elementos de um ato vinculado (competência, finalidade, forma, motivo e objetivo), ao praticar um ato discricionário possui ele certa liberdade (dentro dos limites da lei) quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto (conteúdo), segundo os seus privativos critérios de oportunidade e conveniência administrativas, fica a critério da administração, sempre obedecidos, entre outros, os princípios da moralidade e da impessoalidade, valorar a oportunidade e a conveniência da prática, ou não, do ato. Nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público; o Poder judiciário não pode substituir a administração nesse juízo de valor (porque se trata de um juízo de mérito administrativo).

RESOLVE:

Art. 1º Remover, por conveniência da Administração Pública, do Secretaria Municipal da Saúde para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, o(a) servidor(a) relacionado(a) abaixo:

Nº	MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO
01.	253321	OSEIAS CAETANO PEREIRA	MECANICO	EFETIVO

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

Palmas, 14 de dezembro de 2021.

Francisco Almeida Costa
Superintendente de Desenvolvimento Humano

Eron Bringel Coelho
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 776/GAB/SEPLAD, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e,

CONSIDERANDO o inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art.1º Homologar os resultados da Avaliação Especial de Desempenho de servidores lotados na Procuradoria Geral do Município de Palmas, aprovados na Avaliação Especial de Desempenho - Estágio Probatório, de acordo com a avaliação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JÚNIOR

Secretário da Casa Civil do Município

NOEMI OLIVEIRA DE SOUZA

Superintendente de Elaboração Legislativa

IDERLAN SALES DE BRITO

Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL

IMPRENSA OFICIAL

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

diariooficialpalmas@gmail.com

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas/TO

CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7602

devidamente assinada pela Comissão Setorial instituída pela Portaria nº 303/GAB/SEPLAD, de 17 de maio de 2021, publicada no DOM nº 2743, de 24 de maio de 2021 conforme documento em anexo.

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

Palmas, 15 de dezembro de 2021.

FRANCISCO ALMEIDA COSTA
Superintendente de Desenvolvimento Humano

ERON BRINGEL COELHO
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

ANEXO À PORTARIA Nº 776/GAB/SEPLAD,
DE 15 DEZEMBRO DE 2021

1ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA					
01	413044060	GRAZIELLE DE SOUZA SILVA ELZAYEK	11/05/2021	PROCURADOR MUNICIPAL	100

4ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA					
02	413038424	ANA CATARINA IUMATTI QUEIROZ	20/11/2019	PROCURADOR MUNICIPAL	100

Jane Ernesto da Silva - Presidente da Comissão
Hitallio Ricardo Panato Passos - Membro da Comissão
Nábia Claudina da Silva Araújo - Membro da Comissão

**PORTARIA Nº 778/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e,

CONSIDERANDO o inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho de servidor lotado no Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas, aprovado na Avaliação Especial de Desempenho-Estágio Probatório, de acordo com avaliação devidamente assinada pela Comissão Setorial, instituída pela Portaria nº 277, de 26 de fevereiro de 2015, publicada no DOMP nº 1208, de 03 de março de 2015, conforme documento em anexo.

Palmas, 20 de dezembro de 2021.

FRANCISCO ALMEIDA COSTA
Superintendente de Desenvolvimento Humano

ERON BRINGEL COELHO
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

ANEXO À PORTARIA Nº 778/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

6ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
DIRETORIA DE MONITORAMENTO					
01	413034131	MARCOS ANTONIO NASCIMENTO DE BORTOL	14/12/2018	TECNICO AGRICOLA	94,6

Jane Ernesto da Silva - Presidente da Comissão
André Luís Camargo Castro- Membro da Comissão
Denise Moraes Rech- Membro da Comissão
Eraldo Luís Lopes Carvalho- Membro da Comissão

**PORTARIA Nº 779/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de

março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e

CONSIDERANDO o inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a conclusão do estágio probatório do servidor nominado, conforme relatórios das avaliações especiais de desempenho apresentadas pela Comissão Setorial do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas, instituída pela Portaria nº 277/GAB/SEPLAD, de 26 de fevereiro de 2015, publicada no DOMP nº 1208, de 03 de março de 2015, observada a data de admissão e conclusão do período de estágio probatório, conforme documento em anexo.

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

Palmas, 20 de dezembro de 2021.

FRANCISCO ALMEIDA COSTA
Superintendente de Desenvolvimento Humano

ERON BRINGEL COELHO
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

ANEXO À PORTARIA Nº 779/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	Á PARTIR DE
01	413034131	MARCOS ANTONIO NASCIMENTO DE BORTOL	14/12/2018	TECNICO AGRICOLA	14/12/2021

Jane Ernesto da Silva - Presidente da Comissão
André Luís Camargo Castro- Membro da Comissão
Denise Moraes Rech- Membro da Comissão
Eraldo Luís Lopes Carvalho- Membro da Comissão

**PORTARIA Nº 780GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.**

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.278 - DSG, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.825, de 22 de setembro de 2021, e,

CONSIDERANDO o inciso III do art. 8º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho de servidor lotado na Secretaria Municipal da Educação, aprovado na Avaliação Especial de Desempenho-Estágio Probatório, de acordo com avaliação devidamente assinada pela Comissão Setorial, instituída pela Portaria nº 883, de 21 de novembro de 2017, publicada no DOMP nº 1882, de 22 de novembro de 2017, conforme documento em anexo.

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

Palmas, 20 de dezembro de 2021.

FRANCISCO ALMEIDA COSTA
Superintendente de Desenvolvimento Humano

ERON BRINGEL COELHO
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

ANEXO À PORTARIA Nº 780/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021

6ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	SERVIDOR	ADMISSÃO	CARGO	NOTA
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS					
01	413034049	ANGELA ROBERTA FELIPE CAMPOS	17/12/2018	P II - 40H	100

Jane Ernesto da Silva - Presidente da Comissão
Myrla Bezerra de Oliveira - Membro da Comissão
Willna Rocha de Assunção- Membro da Comissão

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 175/2021/GAB/SEFIN

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, e tendo em vista o disposto no artigo 46 da Lei Complementar nº 288/2013 e as disposições do Decreto nº 1.133/2015,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os seguintes Auditores do Tesouro Municipal para desempenharem a função técnica de Representantes Fazendário perante a Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais:

I – Ângela Marquez Batista, matrícula 589201;

II – Douglas Galhardo, matrícula; 413018504;

III – Rodrigo Adriano Bandeira de Melo Silva, matrícula 687301;

IV – João Marciano Júnior; matrícula 949601;

V – Luely Márcia Ferreira Aires, matrícula 687101.

Parágrafo único. Incumbe ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais a distribuição de processos entre os Representantes Fazendários.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 050/2019/GAB/SEFIN.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 20 dias do mês de dezembro de 2021.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA
Secretário de Finanças

PORTARIA Nº 176/2021/GAB/SEFIN

O SECRETÁRIO DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, e tendo em vista o disposto nos artigos 28 e 30 da Lei Complementar nº 288/2013 e as disposições do Decreto nº 1.133/2015,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para desempenharem as funções técnicas fazendárias de julgadores ordinários:

I – de reclamações de lançamento e de impugnações em 1ª Instância, os seguintes Auditores do Tesouro Municipal:

a) Ângela Marquez Batista, matrícula 589201;

b) Douglas Galhardo, matrícula; 413018504;

c) Eduardo Rucos, matrícula 413019089;

d) Luely Márcia Ferreira Aires, matrícula 687101;

e) João Marciano Júnior, matrícula 949601;

f) Rodrigo Adriano Bandeira de Melo Silva, matrícula 687301;

g) Vanessa Carvalho Flores Silva, matrícula 413021354.

Parágrafo único. Incumbe ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais a distribuição de processos entre os julgadores ordinários.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 049/2019/GAB/SEFIN.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE FINANÇAS, aos 20 dias do mês de dezembro de 2021.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA
Secretário de Finanças

PORTARIA Nº 181/GAB/SEFIN DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

O SECRETÁRIO INTERINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo ATO nº 478 – DSG, de 31 de março de 2021, e pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299 de 30 de março de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 20 (Vinte) dias de férias a partir de 03/01/2021 a 22/01/2021, à servidora Luely Márcia Ferreira Aires, Cargo de Auditora do Tesouro Municipal, matrícula funcional nº 68.710-1, relativo ao período aquisitivo 2018/2019, interrompida pela Portaria nº 003/GAB/SEFIN, de 12 de janeiro de 2021, publicada no Diário Oficial nº 2.654, de 14 de janeiro de 2021.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, aos 20 dias do mês de dezembro de 2021.

ROGERIO RAMOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Finanças - Interino
Ato nº 478 - DSG

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS 009/2021

Processo Nº 2021058896, de interesse da Fundação Municipal do Esporte e Lazer, sendo objeto a Reforma das Quadras Poliesportivas no Município de Palmas – TO. Após exame da documentação apresentada, e ainda com subsídio do Parecer Técnico SEISTT nº 036/2021/SUPOBRAS, constante nas páginas nº 856/860 dos autos, declara que a empresa HIKARI CONSTRUÇÕES LTDA está HABILITADA para o LOTE 03, por atender todas as exigências do edital e INABILITADA para o lote 04 por não atender ao disposto no item 5.1.5 “b” do edital. A empresa CONSTRUTORA PORTOBELLO LTDA EPP está INABILITADA por não atender ao disposto no item 5.1.5 “c” do edital, para os LOTES 03 e 04. A Comissão de Licitação decidiu ainda que ficam intimadas as referidas empresas, para que caso queiram, apresentem nova documentação escoimada das causas referidas em sua inabilitação para o LOTE 04, no prazo de 8 dias úteis, conforme previsto no art. 48, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93. A Ata de Julgamento e documentos complementares estarão à disposição no seguinte link: <http://prodata.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/> Mais informações através dos telefones (63) 3212-7244/7243 ou através do e-mail > compraslicitacoes@palmas.to.gov.br.

Palmas/TO, 21 de dezembro de 2021.

Giovane Neves Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

A Secretaria de Municipal Infraestrutura e Serviços Públicos - SEISP, por meio da Superintendência de Compras e Licitações deste Município, torna público que realizará a Tomada de

Preços Nº 001/2022, cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para construção de uma praça na quadra ARNE 74 (606 NORTE), nesta capital, conforme especificações e condições constantes no edital, seu termo de referência e anexos, instruído no processo nº 2021057892. O edital poderá ser examinado no sítio <http://prodata.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/>. Designada a sessão de abertura para o dia 18/01/2022, às 14h00, na sala de licitações desta Superintendência, situada na Qd. 401 Sul, Av. Joaquim Teotônio Segurado, CJ. 01, LT. 19-A, Plano Diretor Sul, Palmas/TO. Considerando os termos do Decreto Municipal nº 1.856, de 14 de março de 2020, em decorrência do momento epidemiológico será permitida a presença de um representante por empresa no transcorrer da sessão. Mais informações podem ser obtidas através dos telefones (63)3212-7244/7243, das 13h00 às 19h00, ou pelo e-mail: <compraslicitacoes@palmas.to.gov.br>.

Palmas, 22 de dezembro de 2021.

Giovane Neves Costa
Superintendente de Compras e Licitações

DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais, com base no artigo 6º, III, da LC nº 288, de novembro de 2013, INTIMA o contribuinte abaixo relacionado, para comparecer na Junta de Recursos Fiscais, sito à 502 Sul, Av. NS 02, Pça. Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 32127053 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, a fim de quitar débitos(s), referente a AUTOS DE INFRAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias, ou no mesmo prazo, apresentar impugnação sob pena de revelia.

Razão Social	PROCESSO	Autos de Infração
J. D. & S. SERVIÇOS DE LIMPEZA - LTDA	19761-19762/ISS-AF	2021078301-2021078304/2021

Palmas, 20 de Dezembro de 2021

Lenise Keley F. Gomes Waldemar
Secretária Executiva Suplente

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA Nº 095/2021/SEISP, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a designação de servidores para atuar como Fiscal e Suplente de Contrato das despesas na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, de Palmas-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Ato nº 637 - NM, de 10 de julho de 2018, e pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017 e com a Lei Municipal nº 2.343, de 4 de outubro de 2017, em conformidade com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, com as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008, de 07/05/2008 e 001/10, de 24/02/10 e com o art. 39 do Decreto Municipal nº 1.031, de 29 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 086/2021, firmado com a empresa EB Infra Construções Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 08.448.846/0001-09, Processo nº 2021038664, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obras de terraplenagem, pavimentação asfáltica, drenagem pluvial, calçada de acessibilidade, ciclovia e sinalização viária da Quadra 409 Sul, Av. NS-07 e Av. NS-9 entre Av. LO-11 e Av. LO-09 e Av. NS-09 entre Av. LO-11 e Av. LO-13 - Plano Diretor Sul, Palmas - TO.

SERVIDOR	NOME	CREA	MATRICULA
FISCAL	Rafael Moreira Dias	18221/D-GO	413019617
SUPLENTE	Joaquim José de Oliveira Júnior	7808-2/D-TO	155921

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicações de sanções administrativas à Contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais, instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento do objeto, com antecedência de 30 (trinta) dias do final da vigência.

Art. 3º Nos impedimentos do Fiscal seu Suplente possuirá das mesmas prerrogativas.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 30 de novembro de 2021.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, aos 13 dias do mês de dezembro de 2021.

Antonio Trabulsi Sobrinho
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 089/2021

PROCESSO: 2021057868.

ESPÉCIE: Contrato de Fornecimento

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

CONTRATADA: TOC Negócios Eireli.

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto contratação de empresa especializada na aquisição de material para iluminação natalina, conforme condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao edital e demais exigências editalícias.

VALOR TOTAL: R\$ 194.500,00 (cento e noventa e quatro mil e quinhentos reais).

BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e do Decreto Municipal nº 5.450/2005.

RECURSOS: Funcional Programática: 15.451.1118-1669, Natureza de Despesa: 3.3.90.30, Fonte de Recursos: 012390103, Ficha: 20212723.

VIGÊNCIA: 31/12/2021.

DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021

SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, por meio de seu representante legal o senhor Antonio Trabulsi Sobrinho, RG nº 1382245 SSP/TO e CPF nº 288.332.953-20, bem como da empresa TOC Negócios Eireli, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.934.687/0001-26, por meio de seu representante legal o senhor Leonardo de Souza Santos, portador da Carteira de Identidade nº 002.737 SSP/TO e CPF nº 524.624.241-49.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0485, 20 DE DEZEMBRO DE 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no exercício no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 455 – NM, de 11 de julho de 2019 e consoante a Lei nº 1.256, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 2.309, de 09 de maio de 2017.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer o valor a ser repassado para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola e da ACCEI– Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverá ser gasto com reestruturação física na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

Nº de Ordem	Escola	Nº Processo	Natureza de Despesa	Valor Total
1	ACCEI CMEI Aconchego	2021052759	33.50.39	R\$ 32.835,40
2	ACE Carlos Drummond	2021043182	33.50.39	R\$ 32.923,83
TOTAL				R\$ 65.759,23

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3057 e 12.365.1109.3061 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 0020, 0030 e 0010.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e um.

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
Secretaria Municipal da Educação

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Palmas, através da Secretaria Municipal da Educação, torna pública a retificação da PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 473, de 10 DE DEZEMBRO DE 2021, que estabelece o valor a ser repassado para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.878, de 15 de dezembro de 2021, pág. 8.

Onde se lê:

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.365.1109.3061 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 001000020.

Leia – se:

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3057 Natureza de Despesa: 33.50.39 Fontes: 001000020.

CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS
Secretaria Municipal da Educação

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 005/2021

PROCESSO: 2021023993

ESPÉCIE: Aditivo de Alteração de Cláusula Contratual

OBJETO: Termo Aditivo nº 01 ao contrato nº 005/2020 do processo 2021023993, que tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de natureza continuada de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionado, conforme especificações estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

ADITAMENTO: Pelo presente termo aditivo, altera-se o item 13.1 da Cláusula Décima Terceira do contrato nº 005/2021 do processo nº 2021023993.

VIGÊNCIA: O Contrato terá início a partir da data de sua assinatura com duração de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável nos termos do art.57, II da Lei nº 8.666/93, até o limite de sessenta meses.

BASE LEGAL: Processo nº 2021023993, PARECER nº 1.573/2021/SUAD/PGM, fls.900 a 907 e nos termos do art.57, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: A despesa com este termo aditivo, no corrente exercício, correrá à conta da Funcional Programática 12.122.1130.4501; naturezas de despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39; fontes 025100103; fichas: 20210508 e 20210513. Empenho nº 14651, 14654, emitidos em 30/06/2021 e 14875, emitido em 13/07/2021.

SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE PALMAS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, representada pela Secretária Municipal de Educação, a senhora CLEIZENIR DIVINA DOS SANTOS, portadora do R.G. nº 412.922 SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº 400.098.742-91, nomeada através do ATO nº 455 - NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.281, de 11 de julho de 2019, residente e domiciliada nesta Capital, e a empresa TEC CENTER COMERCIAL LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.063.935/0001-30, representada por FRANCIEZIO MELO DE ARAÚJO, portador da CNH nº 02591763632, DETRAN/TO, CPF nº 003.775.261-85, portador do RG nº 1.253.235 SSP/TO, CPF nº 048.678.814.81.

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2021.

UNIDADES EDUCACIONAIS

ERRATA

A ACE da Escola Municipal Francisca Brandão Ramalho, através da Presidente da Comissão de Chamada Pública, torna público que o Aditivo de Extrato de Contrato nº003/2021, da Tomada de Preço nº 001/2021, de gêneros alimentícios, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.876, de 13 de dezembro de 2021, pág.16.

Onde se lê:

Com o valor total de R\$ 25.889,33 (vinte e cinco mil oitocentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos).

Leia-se:

Com o valor total de R\$25.885,24 (vinte e cinco mil oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e quatro centavos).

Palmas/TO, 22 de dezembro de 2021.

Ancelmo Pereira da Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ERRATA

A ACCEI do CMEI Recanto Infantil, através da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que no resultado de licitação da tomada de preço nº 002/2021, aquisição de gêneros alimentícios, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.863, pág. 6 e 7, 24 de novembro de 2021:

Onde se lê:

WS SUPERMECADO EIRELI – ME com o valor total de R\$ R\$ 5.813,20 (cinco mil oitocentos e treze reais e vinte centavos).

Leia-se:

WS SUPERMECADO EIRELI – ME com o valor total de R\$ 6.242,20 (seis mil duzentos e quarenta e dois reais e vinte centavos).

Onde se lê:

PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI com o valor de R\$ 12.672,27 (doze mil seiscentos e setenta e dois reais e vinte e sete centavos).

Leia-se:

PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI com o valor de R\$ 10.352,70 (dez mil trezentos e cinquenta e dois reais e setenta centavos).

Palmas/TO, 22 de dezembro de 2021.

Ronnyzia Brito Lima
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE REVOGAÇÃO

A ACCEI do CMEI Pequenos Brilhantes, por meio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a REVOGAÇÃO

da TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a aquisição de aparelhos de ar condicionados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, de interesse da ACCEL do CMEI Pequenos Brilhantes, Processo nº 2021049887 para adequação do Edital Licitatório. Mais informações poderão ser obtidas no ACCEL do CMEI Pequenos Brilhantes, localizada na Quadra 403 norte, APM 38 Al 01 Palmas-TO, em dias uteis ou pelo telefone (63) 99286-6601 ou pelo Email: cmeipequenosbrilhantes1@gmail.com.

Palmas/TO, 22 de dezembro de 2021.

Mariana Carvalho Aguiar
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 004/2021.

A Comissão Permanente de Licitação da ACE da Escola Municipal Mestre Pacífico Siqueira Campos, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa LACERDA CONSTRUTORA LTDA-ME, com o valor total de R\$80.994,87 (OITENTA MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS) foi julgada como vencedora do Processo nº 2021055090, tendo como objeto a Construção de Reservatório Metálico de 30m³.

Palmas/TO, 22 de dezembro de 2021.

Damião Constantino dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2021

A Comissão de Chamada Pública da ACE da Escola Municipal Francisca Brandão Ramalho, torna público, para conhecimento de interessados que o agricultor COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL DO REASSENTAMENTO CORREGO DO PRATA - COOPRATO, com o valor total de R\$ R\$ 6.221,08 (seis mil duzentos e vinte e um real e oito centavos), ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE AGRICULTURA FAMILIAR NO ENTORNO DE PALMAS, com o valor total de R\$ R\$ 8.298,00 (oito mil duzentos e noventa e oito reais), GRUPO INFORMAL AGRICULTOR, ELVIS BARBOSA LOPES, com o valor total de R\$ 862,50 (oitocentos e sessenta e dois e cinquenta centavos), foram julgadas como vencedores do Processo nº 2021062362, tendo como objeto a aquisição de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar.

Palmas/TO, 22 de dezembro de 2021.

Ancelmo Pereira da Costa
Presidente da Comissão de Chamada Pública

EXTRATO DE CONTRATO Nº 010/2021

PROCESSO Nº: 200057091
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DEGRAUS DO SABER
CONTRATADA: ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA PAPELARIA E ESCRITÓRIO EIRELI-ME
OBJETO: AQUISIÇÃO de Computadores, Notebook e Nobreak (de acordo com projeto básico)
VALOR TOTAL: R\$: 21.197,90 (Vinte e um mil cento e noventa e sete reais e noventa centavos)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº200057091.
RECURSOS: Programa de Trabalho 12.361.1109.1685 e 12.365.1109.1686 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 44.50.52 ; Fonte: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365, 0020090361, 0020090365, 003090040, 001012360, 001012361 e 001012365.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2021
DATA DA ASSINATURA: 10 de Dezembro de 2021
SIGNATÁRIOS ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DEGRAUS DO SABER, por sua representante legal a Sra Welma Maria Milhomem Ribeiro da Silva, inscrita no CPF nº 882.490.691-53 e portadora do

RG nº 295.459 SSP/TO. Empresa ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA PAPELARIA E ESCRITÓRIO EIRELI-ME, inscrita no CNPJ nº: 28.324.471/0001-74, por meio de seu representante legal o Sr. MAGNUN RAMOS DA SILVA, CPF 019.482.361-09, RG 778012 SSP/TO, residente e domiciliado em Palmas/TO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 011/2021

PROCESSO Nº: 200057091
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DEGRAUS DO SABER
CONTRATADA: A MEDICAL MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO de Computadores, Notebook e Nobreak (de acordo com projeto básico)
VALOR TOTAL: R\$: 1.780,00(Mil setecentos e oitenta reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº200057091.
RECURSOS: Programa de Trabalho 12.361.1109.1685 e 12.365.1109.1686 e 03.2900.12.365.0305.4233; Natureza da despesa: 44.50.52 ; Fonte: 002000360, 002000361, 002000365, 003040360, 003040361, 003040365, 0020090361, 0020090365, 003090040, 001012360, 001012361 e 001012365.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2021
DATA DA ASSINATURA: 11 de Outubro de 2021
SIGNATÁRIOS ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DEGRAUS DO SABER, por seu representante legal a Sra Welma Maria Milhomem Ribeiro da Silva, inscrita no CPF nº 882.490.691-53 e portadora do RG nº295.459 SSP/TO. Empresa A MEDICAL MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 28.692.942/0001-05, por meio de seu representante legal o Sr. HILTON WAGNER CORREIA DA SILVA, CPF 792.493.963.68, RG 1300973 SSP/TO, residente e domiciliado em Formoso do Araguaia /TO.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2021

PROCESSO Nº 2021083231
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CORA CORALINA
CONTRATADA: GUEDES FAB. DE MOVEIS PLANEJADOS EIRELI
OBJETO: Aquisição de Moveis Planejados
VALOR TOTAL: R\$ 17.500,00 (Dezessete mil quinhentos reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº8.666/93, Lei nº1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº1399/2005 e Processo nº 2021083231
RECURSOS: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3059, Natureza de Despesa, 44.50.52 FONTES DE RECURSOS: 002000361,003040361,003090040,001000020.
VIGÊNCIA: 31 de Dezembro 2021
DATA DA ASSINATURA: 30 de Agosto de 2021.
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CORA CORALINA, por seu representante legal a Sra Eugêrlene Pinheiro Silva Carvalho, inscrita no CPF nº 642.521.591-72 e portador do RG nº 288.431 SSP/TO. Empresa GUEDES FAB. DE MOVEIS PLANEJADOS EIRELI inscrita no 34.992.336/0001-08, por meio de seu representante legal o Sr. CELIO ALVES GUEDES, CPF: 085.853.046-53, RG nº 6675196 SSP/MG.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2021

PROCESSO Nº 2021083571
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CORA CORALINA
CONTRATADA: EDILSON DE AQUINO NOGUEIRA
OBJETO: Aquisição e instalação do Sistema de Monitoramento de Segurança desta Unidade de Ensino
VALOR TOTAL: R\$ 17.500,00 (Dezessete mil quinhentos reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº8.666/93, Lei nº1210/2003, posteriormente alterada pela Lei nº1399/2005 e Processo nº 2021083571
RECURSOS: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3059, Natureza de Despesa, 44.50.52 FONTES DE RECURSOS: 002000361, 003040361, 003090040,001000020.
VIGÊNCIA: 31 de Dezembro 2021

DATA DA ASSINATURA: 30 de Agosto de 2021.
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CORA CORALINA, por seu representante legal a Sra Eugirlene Pinheiro Silva Carvalho, inscrita no CPF nº 642.521.591-72 e portador do RG nº 288.431 SSP/TO. Empresa EDILSON DE AQUINO NOGUEIRA inscrita no 40.438.200/0001-45, por meio de seu representante legal o Sr. EDILSON DE AQUINO NOGUEIRA, CPF: 028.790.881-00, RG nº 926.267 SSP/TO.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 982/SEMUS/GAB/SUPAVS, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o processo de Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de definir regras para o Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária e, tendo em vista o disposto nos Arts. 4º, 5º, 6º, §§ 1º, 3º e 4º, e Art. 7º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Art. 6º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Art. 10, da Lei Complementar Municipal nº 178, de 31 de dezembro de 2008; Art. 4º, incisos VI, VII e IX, da Lei Municipal nº 1.683, de 30 de dezembro de 2009; Art. 12, da Lei Municipal nº 1.840, de 29 de dezembro de 2011.

CONSIDERANDO os dispositivos constantes na Portaria MS nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de portabilidade.

CONSIDERANDO a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM) - Lei nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007.

CONSIDERANDO a Portaria nº 237, de 06 de abril de 2009, que dispõe sobre as condições gerais para o funcionamento dos estabelecimentos especializados na prestação de serviços de controle de vetores, pragas urbanas e higienização, bem como alterações posteriores que sobrevenham, relativas a estas normas.

CONSIDERANDO a Resolução - RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, e suas atualizações, que institui o novo Código Tributário do Município de Palmas, e suas atualizações.

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 153, de 23 de abril de 2017, que dispõe sobre a Classificação do Grau de Risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de Licenciamento, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 560, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre a organização das ações de vigilância sanitária, exercidas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas à Autorização de Funcionamento, Licenciamento, Registro, Certificação de Boas Práticas, Fiscalização, Inspeção e Normatização, no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

CONSIDERANDO a Resolução nº 51, de 11 de junho de 2019, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), que versa sobre a definição de baixo risco para os fins da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 (redação dada pela Resolução nº 57, de 21 de maio de 2020) - alterada pela Resolução nº 57, de 21 de maio de 2020.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa - ANVISA nº 66, de 01 de setembro de 2020, que estabelece a lista de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária por grau de risco e

dependente de informação para fins de licenciamento sanitário, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 6º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 153, de 26 de abril de 2017.

CONSIDERANDO a Resolução CGSIM nº 62, de 20 de novembro de 2020, que dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos Estados, Distrito Federal e Municípios e altera a Resolução CGSIM nº 55, de 23 de março de 2020.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Termo de Pactuação das ações de vigilância Sanitária realizado entre esta municipalidade e a Estado do Tocantins, através da Secretaria Estadual da Saúde - Pactuação nº 88/2021.

CONSIDERANDO a Portaria nº 859/SEMUS/GAB/SUPAVS, de 11 de novembro de 2021, que dispõe sobre a emissão, de forma eletrônica, do Alvará Sanitário, na forma que especifica.

CONSIDERANDO que compete ao Sistema Municipal de Vigilância Sanitária de Palmas (SISVISA) proceder a publicação dos atos administrativos de caráter deliberativo, de orientação e processual, em relação aos setores regulados e fiscalizados pela Vigilância Sanitária (VISA), bem como elaborar normas técnicas de promoção, prevenção e proteção da saúde.

CONSIDERANDO que incumbe ao SISVISA propor a viabilização na elaboração da legislação sanitária municipal, compatibilizando a legislação federal e estadual em função das peculiaridades e interesses locais do Município, bem como estabelecer padrões para a expedição de Licenciamento Sanitário de todos os estabelecimentos, produtos e prestadores de serviços de saúde e de interesse à saúde, suplementarmente à legislação federal e estadual vigentes.

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal da Saúde, por seus órgãos e autoridades competentes, expedir portarias, resoluções, normas técnicas, atos administrativos cabíveis e normas complementares de vigilância sanitária no âmbito do Código Sanitário de Palmas.

CONSIDERANDO que as práticas sanitárias devem ser articuladas intra e intersetorialmente, produzindo conhecimentos e mecanismos de intervenção sobre os processos de produção e aproximando os diversos objetos comuns inerentes às diferentes ações de vigilância em saúde.

CONSIDERANDO o exercício das atividades de interesse sanitário dos microempreendedores e do empreendimento de economia solidária, produtores de bens e prestadores de serviços sujeitos à regulação sanitária, em conjunto com a harmonização dos procedimentos para promover a regularização/formalização e a segurança sanitária, em consonância com os objetivos da inclusão social do Plano Brasil Sem Miséria.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de abertura ou renovação do Licenciamento Sanitário e fiscalização sanitária para todos os estabelecimentos, produtos e prestadores de serviços de saúde e de interesse à saúde, sejam de caráter privado, público ou filantrópico, bem como de outros locais que ofereçam riscos à saúde.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins a que se destine esta portaria, define-se:

I - Atividade econômica: ramo de atividade identificada a partir da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) e da lista de estabelecimentos auxiliares a ela associados, se houver, regulamentada pela Comissão Nacional de Classificação (Concla), adotando-se ainda, quando conveniente, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e outras listas que houverem, inclusive as, se houverem; definidas pela Secretaria Municipal de Finanças;

II - Autorização Especial (AE): ato de competência privativa da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) que autoriza farmácia de manipulação a desenvolver atividades relativas à manipulação de substâncias sujeitas ao controle especial constantes nas listas anexas à Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde ou de outro ato normativo que venha a substituí-la, mediante a solicitação de autorização para o exercício de suas atividades, do pagamento da respectiva Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária e de outros requisitos definidos em regulamentação específica da Anvisa;

III - Autorização de Funcionamento (AFE): ato de competência da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, contendo autorização para o funcionamento de empresas ou estabelecimentos, instituições e órgãos, concedido mediante o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos constantes da RDC nº 16/14;

IV - Autorização de Funcionamento para Drogarias (AFE): ato de competência privativa da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) que autoriza o funcionamento de farmácias e drogarias, mediante a solicitação de cadastramento da sua atividade, do pagamento da respectiva Taxa de Fiscalização de Vigilância Sanitária e de outros requisitos definidos em regulamentação específica da Anvisa;

V - Alvará Sanitário: documento expedido por intermédio de ato administrativo, privativo do órgão sanitário municipal, contendo permissão para o exercício da atividade solicitada sujeita ao controle sanitário;

VI - Autoridade Sanitária: servidor público legalmente investido de competência para fiscalizar, controlar e inspecionar matéria de interesse direto ou indireto para a saúde das pessoas e do meio ambiente;

VII - Certificado de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenamento (CBPD/A): documento emitido pela Anvisa atestando que determinado estabelecimento cumpre com os requisitos técnicos de Boas Práticas de Distribuição e Armazenagem ou Boas Práticas de Armazenagem, dispostos na legislação em vigor, necessários à comercialização do produto;

VIII - Formulário de Autoavaliação: instrumento de avaliação de condições físicas, higiênico-sanitárias, qualidade dos produtos, boas práticas de manipulação de produtos e dos serviços desenvolvidos pelos estabelecimentos regulados, a ser preenchido e assinado pelo proprietário/administrador ou responsável técnico do estabelecimento no momento da solicitação de primeira concessão ou renovação de Alvará Sanitário;

IX - Gerenciamento de risco sanitário: aplicação sistêmica e contínua do conjunto de procedimentos, condutas e recursos, com vistas à análise qualitativa e quantitativa dos potenciais eventos adversos que podem afetar a segurança sanitária, a saúde humana, a integridade profissional e o meio ambiente, a fim de identificar, avaliar e propor medidas sanitárias apropriadas à minimização ou prevenção dos riscos;

X - Grau de risco: nível de perigo potencial de ocorrência de danos à integridade física e à saúde humana, ao meio ambiente em decorrência de exercício de atividade econômica;

XI - Fiscalização Sanitária: exercício regular do poder de polícia (aquele desempenhado pelo órgão competente nos limites da lei aplicável, com observância do processo legal e sem abuso ou desvio de poder, sob pena de responsabilização), atividade

profissional relacionada à área/carreira fiscal, desempenhada no âmbito municipal que limita ou disciplina direito, interesse ou liberdade, e regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão do interesse público, concernente a questões de segurança, higiene ou ao exercício de atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização do Poder Público; sendo exercida para intimações, lavraturas de documentos fiscais (exemplos: termos de visita, notificações, autos de infrações e outros), aplicação de mediadas acauteladoras (tais como a apreensão e inutilização de produtos e equipamentos, interdição de estabelecimentos);

XII - Licenciamento Sanitário: etapa do processo de registro e legalização, eletrônica ou presencial, que conduz o interessado à formalização da licença para o exercício de determinada atividade econômica, no âmbito da vigilância sanitária;

XIII - Licença provisória: documento emitido uma única vez e por prazo suficiente para obtenção da licença sanitária às atividades de nível de risco II (médio risco, baixo risco B ou risco moderado), que permite o início da operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro empresarial, sem a necessidade de vistorias prévias, mediante declaração de ciência e responsabilidade, podendo possuir outras denominações, desde que possua a mesma função, e não se confunda com a licença sanitária;

XIV - Monitoramento do risco sanitário: ações/procedimentos relacionadas ao gerenciamento do risco sanitário e que podem resultar em determinações/orientações/sugestões, emanadas a qualquer tempo, por parte das autoridades sanitárias, às quais todos os estabelecimentos e profissionais estão sujeitos; as referidas ações e procedimentos visam reconhecer riscos, captar informações, registrar dados, avaliar resultados e determinar condutas, com base nas determinantes sociais da saúde, indicadores epidemiológicos, metas, diretrizes, Plano Plurianual, Plano Municipal de Saúde e pactuações realizadas na Comissão Intergestores Bipartite, dentre outros aspectos e/ou fatores de interesse a serem considerados, levando-se em consideração as particularidades/peculiaridades locais;

XV - Nível de risco I (baixo risco, "baixo risco A", risco leve, irrelevante ou inexistente): atividades econômicas cujo início do funcionamento da empresa ocorrerá sem a realização de vistoria prévia e sem emissão de licenciamento sanitário, ficando sujeitas à fiscalização posterior do funcionamento da empresa e do exercício da atividade econômica;

XVI - Nível de risco II (médio risco, "baixo risco B" ou risco moderado): atividades econômicas que comportam vistoria posterior ao início do funcionamento da empresa, de forma a permitir o exercício contínuo e regular da atividade econômica, sendo que para essas atividades será emitido licenciamento sanitário provisório pelo órgão competente;

XVII - Nível de risco III (alto risco): as atividades econômicas que exigem vistoria prévia e licenciamento sanitário antes do início do funcionamento da empresa;

XVIII - Processo Eletrônico Sanitário: processo no qual todas as peças processuais são virtuais, ou seja, foram digitalizadas em arquivos para visualização por meio eletrônico; esses arquivos são abrigados em plataforma de gerenciamento de processos municipal - Sistema de Gestão Documental;

XIX - Responsável legal: pessoa física designada em estatuto, contrato social ou ata de constituição, incumbida de representar a empresa, ativa e passivamente, nos atos judiciais e extrajudiciais;

XX - Risco sanitário: a propriedade e a probabilidade que tem uma atividade, serviço ou produto, de produzir efeitos nocivos, diretos ou indiretos, à saúde humana, individual ou coletiva, e/ou ao meio ambiente;

XXI - Vistoria (inspeção) sanitária: atividade realizada presencialmente pela autoridade sanitária, que busca identificar, avaliar e intervir nos fatores de riscos à saúde da população, presentes na produção e circulação de produtos, na prestação de serviços e na intervenção sobre o meio ambiente, inclusive o de trabalho;

XXII - Taxa de vigilância sanitária: recolhimento referente à prática dos atos de competência da área de vigilância sanitária, definidas pelo Código Tributário Municipal vigente.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Para abertura ou renovação do Licenciamento Sanitário serão desenvolvidas ações de controle, monitoramento e verificação das condições do risco sanitário pelas autoridades competentes, com vistas à aprovação de projetos arquitetônicos, ao monitoramento da qualidade dos produtos e serviços dos estabelecimentos de saúde, interesse à saúde e de alimentos.

Art. 4º Para o Licenciamento Sanitário serão levados em consideração histórico sanitário, análise documental, o cadastro no aplicativo da Vigilância Sanitária (VISA) Municipal (link disponível: visa.saude.palmas.to.gov.br), inspeção, educação sanitária, fiscalização e outros aspectos de interesse sanitário.

Parágrafo Único. A inspeção/fiscalização (vistoria) realizada anteriormente, a critério da Autoridade Sanitária, poderá, para efeitos legais, ser aproveitada, desde que cumprida todas as exigências solicitadas.

Art. 5º Para fins de concessão do Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária, as atividades econômicas de interesse sanitário são apresentadas em grupos e subgrupos com os documentos necessários ao seu desenvolvimento, esta apresentação leva em consideração a natureza das atividades econômicas desenvolvidas, conforme portaria específica.

Parágrafo Único. Atividade econômica de interesse sanitário classificada como de nível I (baixo risco, "baixo risco A", risco leve, irrelevante ou inexistente) deverá apresentar documentação sanitária necessária ao desempenho da atividade no ato da fiscalização conforme grupo e subgrupo discriminados em portaria específica de documentos.

Art. 6º Os estabelecimentos que solicitarem alteração de dados da empresa deverão obedecer ao fluxo de registro preconizado pela Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM).

Art. 7º O estabelecimento que peticionar a renovação do Licenciamento Sanitário deverá atualizar a documentação que sofreu alteração durante o exercício ou que esteja vencido em razão da sua especialidade, além de manter atualizados nos canais de comunicação com VISA, telefone e e-mail.

Parágrafo Único. Os documentos exigidos pela VISA, incluindo os formulários de autoavaliação, deverão ser mantidos no estabelecimento, estarem atualizados, armazenados de maneira organizada e prontamente disponibilizados para apreciação da equipe de inspeção/fiscalização sanitária, sendo de inteira responsabilidade do estabelecimento o cumprimento desta determinação.

Art. 8º A emissão do Alvará Sanitário dependerá do despacho emitido pela autoridade sanitária competente no Processo de Licenciamento Sanitário eletrônico.

Art. 9º O Alvará Sanitário poderá ser impresso mediante acesso on-line, esta modalidade de impressão é acompanhada de código de rastreabilidade e certificação.

Parágrafo Único. Em caso de reemissão de Alvará Sanitário por alteração cadastral, a solicitação deverá ser protocolada junto ao Resolva Palmas, devendo o requerimento ser acompanhado de comprovante de pagamento da taxa de reemissão e motivação para o ato.

Art. 10 Todo estabelecimento que desenvolve atividade de interesse sanitário, seja de nível I (baixo risco: baixo risco A), nível II (médio risco: baixo risco B) ou de nível III (alto risco), deverá efetuar o cadastro no aplicativo da Vigilância Sanitária Municipal (link disponível: visa.saude.palmas.to.gov.br).

Art. 11 O estabelecimento que desenvolve atividade de interesse sanitário classificada como sendo de nível I (baixo risco: baixo risco A) desenvolverá a respectiva atividade sem a obrigatoriedade de licenciamento, sem prejuízo de obedecer ao

cronograma de fiscalização anual da Vigilância Sanitária para manutenção e adequação às legislações de natureza sanitária.

Parágrafo Único. Caso haja interesse e necessidade do estabelecimento e/ou interessado, a atividade de interesse sanitário classificada como sendo de nível I (baixo risco: baixo risco A) poderá ser objeto de licenciamento.

Art. 12 A renovação do Alvará Sanitário, levando em consideração histórico sanitário do estabelecimento, contexto epidemiológico e ambiental, poderá ser realizado mediante análise documental, ficando o estabelecimento inserido no cronograma de monitoramento sanitário.

CAPÍTULO III DO RISCO SANITÁRIO E PROCEDIMENTOS

Art. 13 O processo de fiscalização Sanitária para estabelecimentos com atividades econômicas classificadas como sendo de nível I (baixo risco: baixo risco A), conforme portaria específica de interesse, competência e risco sanitário das atividades econômicas, seguirá cronograma de monitoramento da Vigilância Sanitária Municipal e seguinte fluxo:

I - Deverão ser preenchidos formulários de autoavaliação para as atividades econômicas desenvolvidas e de interesse sanitário, esses deverão ser assinados pelo proprietário/administrador ou responsável técnico e ficarem à disposição da fiscalização;

II - No processo de fiscalização sanitária, caso não haja por parte do regulado o cumprimento dos dispositivos legais e demais exigências solicitadas pela autoridade sanitária, seguir-se-ão os trâmites administrativos dispostos no Código Sanitário Municipal;

III - A qualquer tempo, seguindo programação de ação da VISA, indicadores epidemiológicos e ou denúncias, estes estabelecimentos poderão receber fiscalização sanitária.

Art. 14 O processo de fiscalização sanitária para estabelecimentos com atividades econômicas classificadas como sendo de nível II (médio risco: baixo risco B), conforme portaria específica de interesse, competência e risco sanitário das atividades econômicas, seguirá o fluxo de licenciamento recebendo licença provisória, sendo a vistoria realizada posteriormente, essa seguirá cronograma de monitoramento da Vigilância Sanitária Municipal e o seguinte fluxo:

I - Deverão ser preenchidos formulários de autoavaliação para as atividades econômicas desenvolvidas e de interesse sanitário, esses deverão ser assinados pelo proprietário/administrador ou responsável técnico e ficarem à disposição da fiscalização;

II - No processo de fiscalização sanitária, caso não haja por parte do regulado o cumprimento dos dispositivos legais e demais exigências solicitadas pela autoridade sanitária, seguir-se-ão os trâmites administrativos dispostos no Código Sanitário Municipal com cassação do Alvará Sanitário provisório;

III - A qualquer tempo, seguindo programação de ação da VISA, indicadores epidemiológicos e ou denúncias, estes estabelecimentos poderão receber fiscalização sanitária.

Art. 15 O processo de Licenciamento Sanitário para estabelecimentos com atividades econômicas classificadas como sendo de nível III (alto risco sanitário), conforme Portaria específica de interesse, competência e risco sanitário seguirá o seguinte fluxo:

I - Proceder ao recolhimento da taxa sanitária, preencher o requerimento de licenciamento sanitário junto ao órgão competente;

II - Deverão ser preenchidos formulários de autoavaliação para as atividades econômicas desenvolvidas e de interesse sanitário, esses deverão ser assinados pelo proprietário/administrador ou responsável técnico e ficarem à disposição da fiscalização;

III - A autoridade sanitária após realização da inspeção sanitária, análise dos formulários de autoavaliação e documental

emitirá despacho sobre Processo de Licenciamento Sanitário;

IV - O Processo de Licenciamento poderá ser finalizado com a emissão do Alvará Sanitário ou com o indeferimento do pedido, e caso não haja por parte do regulado o cumprimento dos dispositivos legais e demais exigências solicitadas pela autoridade sanitária, seguir-se-ão os trâmites administrativos dispostos no Código Sanitário Municipal;

V - Estabelecimentos que necessitem do Alvará Sanitário antes do funcionamento, em razão da particularidade da atividade econômica pretendida, ou seja, necessidade comprovada de financiamento, compras de produtos para o funcionamento, comprovação em instituição credenciadora, ou outra exigência que sobrevier, deverá seguir o fluxo de Licenciamento Sanitário até o final, sob pena de cancelamento e ou suspensão, tendo a obrigatoriedade de informar à VISA a aptidão à inspeção (vistoria) sanitária.

Art. 16 Processos vinculados ao sistema de Vigilância Sanitária Municipal, sejam de licenciamento ou não, poderão ser arquivados sem prejuízos das cominações legais vigentes, caso haja inércia do interessado por prazo não inferior a 60 dias corridos independente de comunicação prévia.

Parágrafo Único. Processo que for arquivado por inércia do interessado poderá ser desarquivado mediante pagamento da respectiva taxa, devendo o interessado proceder ao pedido, acompanhado da motivação e documentos necessários ao saneamento do processo arquivado, junto ao Sistema de Gestão Documental do Município.

Art. 17 Estabelecimento que, durante o exercício, fizer alteração, será aproveitado no que couber os documentos do processo de Licenciamento Sanitário existente, devendo o interessado proceder ao pedido, acompanhado da motivação e documentos necessários à reemissão da licença sanitária, junto ao Sistema de Gestão Documental do Município.

Art. 18 Quando se tratar de terceirização da prestação de serviço, é necessário apresentar o contrato de prestação de serviço ou declaração do estabelecimento onde são prestados os serviços, mencionando a(s) responsabilidade(s) das partes quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação do serviço no que couber.

§1º Prestador de serviços a domicílio deverá apresentar declaração que exercem essa modalidade, mencionando a(s) responsabilidade(s) quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação no que couber e modelo do termo de responsabilidades que será assinado pelo domiciliado.

§2º Prestador de serviço, que não tenha ainda contrato de prestação de serviço, deve apresentar termo de compromisso descrevendo a atividade realizada e as responsabilidades quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação do serviço.

Art. 19 Para atividades que, por sua natureza, não possuam interesse sanitário, bem como não ofereçam risco iminente à saúde pública, e o estabelecimento necessite e faça o pedido, fica instituída a Declaração Negativa de Licença Sanitária para Funcionamento, a qual será emitida pela Gerência de Vigilância Sanitária após a análise dos documentos do estabelecimento interessado e pagamento de taxas devidas.

Art. 20 Estabelecimento prestadores de serviços na municipalidade, licenciados em outro município ou estado, deverá efetuar cadastro na VISA Municipal, bem como ter disponível toda a documentação necessária ao desenvolvimento da atividade conforme portaria que dispõe sobre os documentos necessários ao Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária Municipal.

Parágrafo Único. Estabelecimento prestadores de serviços de outras municipalidades não serão licenciados pela VISA Municipal, mesmo que cadastrado no município, salvo em caso de pactuação com outras Vigilâncias Sanitárias Municipais.

Art. 21 Estabelecimentos que, por determinação legal, necessitem da composição de relatório técnico para autorização de Funcionamento (AFE) e autorização especial (AE), devem fazer o pedido junto ao protocolo de pedido de licenciamento sanitário.

Art. 22 Estabelecimentos que, por determinação legal, necessitem de Certificado de Boas Práticas de Distribuição e/ou Armazenamento (CBPD/A), devem preencher requerimento em apartado do requerimento de licenciamento sanitário, apresentar motivação e comprovante de pagamento da respectiva taxa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Para melhor compreensão do licenciamento sanitário efetuado, poderão ser citadas informações complementares no campo de observação do Alvará Sanitário.

Art. 24 Para fins de Licenciamento Sanitário Municipal e Fiscalização Sanitária, havendo conflito de competências entre as esferas administrativas, serão consideradas inspeções (vistorias) já realizadas por órgãos de Vigilância Sanitária.

Art. 25 A relação dos documentos exigidos pela Vigilância Sanitária está disponível em portaria específica, bem como os formulários de requerimento para cadastro de pessoa física/ autônomo e o requerimento de licença sanitária estarão disponíveis nos meios de comunicação oficiais da prefeitura.

Art. 26 O alvará sanitário emitido poderá ser cancelado, em razão de falta grave, seguindo os trâmites preconizados no código sanitário municipal, e em caso de erro administrativo em sua emissão.

Art. 27 Ficam revogadas todas as disposições em contrário a este ato normativo, inclusive a Portaria nº 1185/SEMUS/SUPAVS, de 21 de dezembro de 2020.

Art. 28 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 10 dias do mês de dezembro de 2021.

THIAGO DE PAULO MARCONI
Secretário da Saúde

PORTARIA Nº 984/SEMUS/GAB/SUPAVS, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre os documentos necessários ao Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária Municipal.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de definir regras para o Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária e, tendo em vista o disposto nos Arts. 4º, 5º, 6º, §§ 1º, 3º e 4º, e Art. 7º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Art. 6º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Art. 10, da Lei Complementar Municipal nº 178, de 31 de dezembro de 2008; Art. 4º, incisos VI, VII e IX, da Lei Municipal nº 1.683, de 30 de dezembro de 2009; Art. 12, da Lei Municipal nº 1.840, de 29 de dezembro de 2011.

CONSIDERANDO os dispositivos constantes na Portaria MS nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de portabilidade.

CONSIDERANDO a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), Lei nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007.

CONSIDERANDO a Portaria nº 237, de 06 de abril de 2009, que dispõe sobre as condições gerais para o funcionamento dos estabelecimentos especializados na prestação de serviços de controle de vetores, pragas urbanas e higienização, bem como alterações posteriores que sobrevenham, relativas a estas normas.

CONSIDERANDO a Resolução - RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, e suas atualizações, que institui o novo Código Tributário do Município de Palmas, e suas atualizações.

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 153, de 23 de abril de 2017, que dispõe sobre a Classificação do Grau de Risco para as atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária, para fins de Licenciamento, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 560, de 30 de agosto de 2021, dispõe sobre a organização das ações de vigilância sanitária, exercidas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativas à Autorização de Funcionamento, Licenciamento, Registro, Certificação de Boas Práticas, Fiscalização, Inspeção e Normatização, no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS).

CONSIDERANDO a Resolução nº 51, de 11 de junho de 2019, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (CGSIM), que versa sobre a definição de baixo risco para os fins da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 (redação dada pela Resolução nº 57, de 21 de maio de 2020) - alterada pela Resolução nº 57, de 21 de maio de 2020.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa – ANVISA nº 66, de 01 de setembro de 2020, que estabelece a lista de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária por grau de risco e dependente de informação para fins de licenciamento sanitário, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 6º da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 153, de 26 de abril de 2017.

CONSIDERANDO a Resolução CGSIM nº 62, de 20 de novembro de 2020, que dispõe sobre a classificação de risco das atividades econômicas sujeitas à vigilância sanitária e as diretrizes gerais para o licenciamento sanitário pelos órgãos de vigilância sanitária dos Estados, Distrito Federal e Municípios e altera a Resolução CGSIM nº 55, de 23 de março de 2020.

CONSIDERANDO a Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, que institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado; altera as Leis nos 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 12.682, de 9 de julho de 2012, 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 10.522, de 19 de julho de 2002, 8.934, de 18 de novembro 1994, o Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946 e a Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; revoga a Lei Delegada nº 4, de 26 de setembro de 1962, a Lei nº 11.887, de 24 de dezembro de 2008, e dispositivos do Decreto-Lei nº 73, de 21 de novembro de 1966; e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Termo de Pactuação das ações de vigilância sanitária realizado entre esta municipalidade e a Estado do Tocantins, através da Secretaria Estadual da Saúde - Pactuação nº 88/2021.

CONSIDERANDO que compete ao Sistema Municipal de Vigilância Sanitária de Palmas (SISVISA) proceder a publicação dos atos administrativos de caráter deliberativo, de orientação e processual, em relação aos setores regulados e fiscalizados pela Vigilância Sanitária (VISA), bem como elaborar normas técnicas de promoção, prevenção e proteção da saúde.

CONSIDERANDO que incumbe ao SISVISA propor a viabilização na elaboração da legislação sanitária municipal, compatibilizando a legislação federal e estadual em função das peculiaridades e interesses locais do Município, bem como estabelecer padrões para a expedição de Licenciamento Sanitário de todos os estabelecimentos, produtos e prestadores de serviços de saúde e de interesse à saúde, suplementarmente à legislação federal e estadual vigentes.

CONSIDERANDO que compete à Secretaria Municipal da Saúde, por seus órgãos e autoridades competentes, expedir portarias, resoluções, normas técnicas, atos administrativos

cabíveis e normas complementares de vigilância sanitária no âmbito do Código Sanitário de Palmas.

CONSIDERANDO que as práticas sanitárias devem ser articuladas intra e intersetorialmente, produzindo conhecimentos e mecanismos de intervenção sobre os processos de produção e aproximando os diversos objetos comuns inerentes às diferentes ações de vigilância em saúde.

CONSIDERANDO o exercício das atividades de interesse sanitário dos microempreendedores e do empreendimento de economia solidária, produtores de bens e prestadores de serviços sujeitos à regulação sanitária, em conjunto com a harmonização dos procedimentos para promover a regularização/formalização e a segurança sanitária, em consonância com os objetivos da inclusão social do Plano Brasil Sem Miséria.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os documentos necessários para o pedido de concessão ou renovação do Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária de todos os estabelecimentos e serviços de interesse sanitário conforme Termo de Pactuação Estadual, sejam eles de caráter privado, público ou filantrópico, assim como demais locais e ou serviços que ofereçam impactos à promoção, proteção e recuperação da saúde.

Art. 2º Os documentos necessários ao Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária das atividades econômicas de interesse sanitário são apresentados em três grupos, conforme Anexo Único desta portaria:

I - Grupo I: dispõe sobre os documentos necessários ao desenvolvimento de atividade econômica de interesse sanitário em produtos e serviços de alimentos;

II - Grupo II: dispõe sobre os documentos necessários ao desenvolvimento de atividade econômica de interesse sanitário em produtos e serviços de saúde;

III - Grupo III: dispõe sobre os documentos necessários ao desenvolvimento de atividade econômica de interesse sanitário em produtos e serviços de interesse da saúde.

Art. 3º São considerados critérios específicos inerentes à natureza e complexidade da atividade econômica desenvolvida para a exigência de quais documentos são necessários.

§1º Os documentos de que se trata este dispositivo estão relacionados em subgrupos específicos dentre de cada grupo, conforme Anexo Único desta portaria.

§2º A relação de documentos deverá ser mantida no estabelecimento, estar atualizada, armazenada de maneira organizada e prontamente disponibilizada para apreciação da equipe de inspeção/fiscalização sanitária, sendo de inteira responsabilidade do estabelecimento o cumprimento desta determinação.

§3º A atividade comercial de interesse sanitário que ainda não estiver relacionada e ou classificada nos subgrupos, seguirá os mesmos trâmites, e a lista de documentos será disponibilizada pelo setor da Vigilância Sanitária responsável por essa atividade.

§4º Estabelecimentos cadastrados como "sem estabelecimento" estão isentos de apresentação de documentação referente à edificação, porém, além dos documentos exigidos para atividade econômica específica, quando se tratar de terceirização da prestação de serviço, é necessário apresentar o contrato de prestação de serviço ou declaração do estabelecimento onde são prestados os serviços, mencionando a(s) responsabilidade(s) das partes quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação do serviço no que couber.

§5º O prestador de serviço a domicílio deverá apresentar declaração que exerce essa modalidade, mencionando a(s) responsabilidade(s) quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação no que couber e modelo do termo de responsabilidades que será assinado pelo domiciliado.

§6º O prestador de serviço que não tenha ainda contrato de prestação de serviço deve apresentar termo de compromisso descrevendo a atividade realizada e as responsabilidades quanto às boas práticas da prestação de serviço, manutenção, higienização e conservação do(s) equipamento(s) utilizado(s) e a responsabilidade quanto ao(s) resíduo(s) gerado(s) na prestação do serviço.

Art. 4º A relação completa dos documentos necessários ao Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária deverá estar disponível no estabelecimento no momento da fiscalização sanitária.

Parágrafo Único. Quando o ato for de renovação do licenciamento sanitário, basta o estabelecimento apresentar a documentação que sofreu atualização durante o exercício ou que esteja vencido em razão da sua especialidade.

Art. 5º Os organizadores de eventos, de amplitude nacional ou regional, deverão seguir as orientações previstas em normas específicas e apresentar a documentação conforme orientação dessas, além de certificação de liberação emitida pelo corpo de bombeiros e alvará sanitário das empresas que prestarão serviços de interesse sanitário no dia do evento.

Parágrafo único. Dependendo da especificidade da prestação de serviço de interesse sanitário, outros documentos poderão ser exigidos pela Autoridade Sanitária.

Art. 6º A relação de documentos constantes no Anexo Único desta portaria poderá ser modificada mediante ato normativo do Secretário Municipal da Saúde.

Art. 7º A relação dos documentos exigidos para o Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária, Roteiros de Auto Avaliação, Formulário de Cadastro e Requerimento de Licença Sanitária estarão disponíveis no endereço: visa.saude.palmas.to.gov.br (aplicativo da VISA/Palmas).

Art. 8º O estabelecimento com atividades econômicas classificadas como sendo de baixo risco, e que seja de interesse sanitário, deverá apresentar documentação de exigência sanitária no ato da fiscalização.

Art. 9º A relação dos documentos exigidos para o Licenciamento Sanitário e Fiscalização Sanitária, o link para cadastro junto ao aplicativo da VISA/Palmas (visa.saude.palmas.to.gov.br), bem como os Formulários de Requerimento para cadastro pessoa física/autônomo e o Requerimento de Licença Sanitária estarão disponíveis nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura.

Art. 10 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, inclusive a Portaria nº 1186/SEMUS/ SUPAVS, de 21 de dezembro de 2020.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 10 dias do mês de dezembro de 2021.

THIAGO DE PAULO MARCONI
Secretário da Saúde

ANEXO ÚNICO

GRUPO I - PRODUTOS E SERVIÇOS EM ALIMENTOS
DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS RELACIONADOS AOS PRODUTOS E SERVIÇOS EM ALIMENTOS DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA
1. Formulário de Informações Cadastrais (FIC), que é emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas (na internet), contendo a(s) CLASSIFICAÇÃO(ões) atualizada (s) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);
2. Comprovante de pagamento de taxa sanitária;
3. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas: realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal ou por profissional habilitado para tanto (pessoa física), sendo que neste caso, os seguintes requisitos cumulativos devem ser observados:
a) o profissional deve ser legalmente habilitado para tanto;

b) o procedimento poderá ser realizado exclusivamente em seu próprio estabelecimento ou naquele pelo qual responde como Responsável Técnico (RT);

c) os registros detalhados dos procedimentos deverão ser mantidos em arquivos e estarem disponíveis para a fiscalização sanitária, mantendo-se um histórico;

4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), quando aplicável;

5. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;

6. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;

7. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;

8. Laudo Técnico de análise da água quando da existência de SAC;

9. Certificado de Regularidade do Corpo de Bombeiros;

10. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

SUBGRUPO I.A: BARES, LANCHONETES, LOJAS DE CONVENIÊNCIA, DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS E SORVETERIA (COMERCIALIZAÇÃO) - CLASSIFICAÇÃO CNAE (46354/01; 46354/02; 46354/03; 47237/00; 47296/02; 56112/02; 56112/03)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;

2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos colaboradores, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.

Obs: Quando se tratar de órgão público EXCETUA-SE o item 4 dos referidos documentos comuns.

SUBGRUPO I.B: RESTAURANTES, PIZZARIAS, PANIFICADORAS, CONFEITARIAS, SUPERMERCADOS/MINIMERCADOS, BUFFET, COZINHAS INDUSTRIAIS, AÇOUGUES, PEIXARIAS E SERVIÇO AMBULANTE - CLASSIFICAÇÃO CNAE (10911/00; 10911/01; 10911/02; 10929/00; 10937/01; 10945/00; 10961/00; 46137/02; 46214/00; 46222/00; 46231/05; 46311/00; 46320/01; 46320/02; 46320/03; 46338/01; 46346/01; 46346/02; 46346/03; 46346/99; 46354/01; 46354/02; 46354/03; 46354/99; 46371/01; 46371/02; 46371/03; 46371/04; 46371/05; 46371/06; 46371/07; 46371/99; 46397/01; 46397/02; 46435/99; 46915/00; 47113/01; 47113/02; 47121/00; 47211/01; 47211/02; 47211/03; 47211/04; 47229/01; 47229/02; 47237/00; 47245/00; 47296/99; 56112/01; 56121/00; 56201/01; 56201/02; 56201/03; 56201/04; 82300/02)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com normas e rotinas, em local visível e de fácil acesso para os manipuladores/colaboradores, bem como com comprovação de revisão anual feita pelo responsável;

2. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;

3. Parecer de aprovação de projeto arquitetônico quando se tratar de cozinhas instaladas em ambientes hospitalares.

SUBGRUPO I.C: FÁBRICA E DISTRIBUIÇÃO COM FRACIONAMENTO - CLASSIFICAÇÃO CNAE (10538/00; 10996/04; 10996/99; 46371/06) CLASSIFICAÇÃO CNAE (08.92-4/03; 10.31-7/00; 10.32-5/01; 10.32-/99; 10.41-4/00; 10.42-2/00; 10.43-1/00; 10.53-8/00; 10.61-9/01; 10.61-9/02; 10.62-700; 10.63-5/00; 10.64-3/00; 10.65-1/01; 10.65+1/02; 10.65-1/03; 10.69-4/00; 10.71-6/00; 10.72-4/01; 10.72-4/02; 10.81-3/01; 10.81-3/02; 10.82-1/00; 10.91-1/02; 10.92-9/00; 10.93-7/01; 10.93-7/02; 10.94-5/00; 10.95-3/00; 10.96-1/00; 10.99-6/02; 10.99-6/04; 10.99-6/05; 10.99-6/07; 10.99-6/99; 11.21-6/00; 11.22-4

FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE PALMITO; FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE LEGUMES E OUTROS VEGETAIS EXCETO PALMITO; FABRICAÇÃO DE ÓLEOS VEGETAIS, EM BRUTO, EXCETO ÓLEO DE MILHO; FABRICAÇÃO DE MARGARINA E OUTRAS GORDURAS VEGETAIS E DE ÓLEOS NÃO COMESTÍVEIS; FABRICAÇÃO DE SORVETES E OUTROS GELADOS COMESTÍVEIS; BENEFICIAMENTO DE ARROZ; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE ARROZ; MOAGEM DE TRIGO E FABRICAÇÃO DE DERIVADOS; FABRICAÇÃO DE FARINHA DE MANDIOCA E DERIVADOS; FABRICAÇÃO DE FARINHA DE MILHO E DERIVADOS, EXCETO ÓLEOS DE MILHO; FABRICAÇÃO DE AMIDO E FÉCULA DE VEGETAIS; FABRICAÇÃO DE ÓLEOS DE MILHO E M BRUTO; FABRICAÇÃO DE ÓLEO DE MILHO REFINADO; MOAGEM E FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL NÃO ESPECIFICADO ANTERIORMENTE; FABRICAÇÃO DE AÇÚCAR EM BRUTO; FABRICAÇÃO DE AÇÚCAR DE CANA REFINADO; FABRICAÇÃO DE AÇÚCAR DE CEREAIS (DEXTROSE) E DE BETERRABA; BENEFICIAMENTO DE CAFÉ; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA E CONFEITARIA COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUÇÃO PRÓPRIA; FABRICAÇÃO DE BISCOITOS E BOLACHAS; FABRICAÇÃO DOS PRODUTOS DERIVADOS DO CACAU E DE CHOCOLATES; FABRICAÇÃO DE FRUTAS CRISTALIZADOS, BALA E SEMELHANTES; FABRICAÇÃO DE MASSAS ALIMENTÍCIAS; FABRICAÇÃO DE ESPECIARIAS, MOLHOS, TEMPEROS E CONDIMENTOS; FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS E PRATOS PRONTOS; FABRICAÇÃO DE PÓS ALIMENTÍCIOS; FABRICAÇÃO DE GELO COMUM; FABRICAÇÃO DE PRODUTOS PARA INFUSÃO (CHÁ, MATE, ETC.); FABRICAÇÃO DE ALIMENTOS DIETÉTICOS E COMPLEMENTOS ALIMENTARES FABRICAÇÃO DE CHÁ MATE, E OUTROS CHÁS PRONTOS PARA O CONSUMO; FABRICAÇÃO DE ÁGUAS ENVASADAS/02 REFINO E OUTROS TRATAMENTO DO SAL; FABRICAÇÃO DE CONSERVAS DE FRUTAS; FABRI.

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, com normas e rotinas, em local visível e de fácil acesso para os manipuladores/colaboradores, bem como com comprovação de revisão anual feita pelo responsável;
2. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;
3. Análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento, para Fábrica de Gelo e Produção/Distribuição de Gelados Comestíveis;
4. Parecer Técnico de Análise de Rotulagem (para emissão de parecer, ver SUBGRUPO D);
5. Parecer Técnico de Análise de Projeto/Arquitetônico (para emissão de parecer, ver SUBGRUPO E).

SUBGRUPO I.D: ESPAÇOS PARA MANIPULAÇÃO EXCLUSIVA DE PREPAROS DE BEBIDAS - CLASSIFICAÇÃO CNAE (10520/00; 11224/04; 11224/99; 28232/00; 56112/02)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços em alimentos:

1. Cópia CPF ou RG;
 2. Cópia da autorização da empresa matriz;
 3. Comprovação de capacitação dos colaboradores/manipuladores em Boas Práticas para execução das normas e rotinas, com registro de data de realização, programação, carga horária e assinatura do responsável técnico;
 4. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos colaboradores, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
- Obs.: Excetuem dos DOCUMENTOS COMUNS os itens: 1, 2 e 3.
- SUBGRUPO I.E: AVALIAÇÃO DE ROTULAGEM**

1. Comprovante de pagamento da taxa para análise de rotulagem;
2. Arte da rotulagem em formato digital em pdf;
3. Formulário de comunicação de importação (para produtos importados).

SUBGRUPO I.F: AVALIAÇÃO DE PROJETOS E REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DO COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, BEBIDAS E FUMO - CNAE (46176/00)

Apenas os documentos comuns a todos os estabelecimentos de produtos e serviços em alimentos cuja classificação CNAE é de interesse sanitário.

Avaliação de projetos

1. Requerimento;
2. Comprovante de pagamento da taxa para análise de projeto;
3. Duas cópias do projeto;
4. Duas cópias do memorial descritivo;
5. Comprovante de pagamento da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

GRUPO II- PRODUTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE

DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECEMENTOS DA ÁREA DE PRODUTOS E SERVIÇOS DE SAÚDE DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

1. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas (controle químico, físico e/ou biológico), sendo que caso utilize controle químico (desinsetização, dedetização, desratização, descupinização), o mesmo deverá ser realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal;
2. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores e/ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) conforme NR 7 ou NR 32 da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978;
3. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;
4. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;
5. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;
6. Cópia dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando aplicável;
7. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Técnico, quando aplicável;
8. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico, quando aplicável.

SUBGRUPO II.A: (BAIXO RISCO - PRODUTOS)

- 46.18-4/01-Representantes comerciais e agentes do comércio de medicamentos, cosméticos e produtos de perfumaria;
- 46.18-4/02-Representantes comerciais e agentes do comércio de instrumentos e materiais odontológico-hospitalares;
- 47.72-5/00-Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal;
- 47.73-3/00-Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos;
- 47.74-1/00-Comércio varejista de artigos de óptica;
- 77.29-2/03-Aluguel de material médico.

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; nas normas e rotinas devem constar:
 - 1.1. Dados de identificação da empresa (Razão social, CNPJ/CPF, Nome fantasia e endereço) (obrigatório);
 - 1.2. Descrição das atividades (obrigatório);
 - 1.3. Descrição do fluxo organizacional e descrição das responsabilidades (por funções e setores/departamentos/áreas) (obrigatório);
 - 1.4. Descrição de como é feito a auditoria interna e revisão das normas e rotinas (obrigatório);
 - 1.5. Cronograma de cursos e treinamentos (obrigatório);
 - 1.6. Descrição dos procedimentos de biossegurança de todos os processos e serviços e seções;
 - 1.7. Relação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) (obrigatório);
 - 1.8. Relação de equipamentos e modelo da planilha de gerenciamento de equipamentos constando os itens: (obrigatório, se aplicável)
 - 1.8.1. Manutenção preventiva (obrigatório, se aplicável);
 - 1.8.2. Manutenção corretiva (obrigatório, se aplicável);
 - 1.8.3. Calibração (obrigatório, se aplicável);
 - 1.8.4. Testes de controle de qualidade (obrigatório, se aplicável);
 - 1.9. Descrição da Limpeza e higienização de ambientes e periodicidade (obrigatório);

1.10. Descrição da Limpeza e higienização e/ou desinfecção de superfícies, bancadas e balcões e periodicidade (obrigatório);

1.11. Descrição da rastreabilidade de produtos (obrigatório);

1.12. Descrição do Manuseio de produtos nos itens abaixo;

1.12.1. Recebimento (obrigatório, se aplicável);

1.12.2. Avaliação e segregação de produtos (aprovados, reprovados, danificados, recolhidos para reavaliação, quarentena, etc.) (obrigatório, se aplicável);

1.12.2.1. Investigação, resultados e ação corretiva de produtos reprovados;

1.13. Descrição da organização no armazenamento e conservação de produtos (obrigatório, se aplicável);

1.13.1. Modelo da planilha de Controle de temperatura e umidade ambiental;

1.14. Descrição da distribuição (obrigatório, se aplicável);

1.15. Descrição do serviço de transporte, terceirizado ou não (obrigatório, se aplicável);

1.16. Descrição do serviço de atendimento ao consumidor, investigação de inconformidades e ações corretivas (obrigatório);

2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando aplicável;

3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), com cópia de contrato da empresa responsável pelo descarte final dos resíduos de serviço de saúde, quando aplicável.

SUBGRUPO II.B: (BAIXO RISCO - SERVIÇOS)

32.50-7/06-Serviços de prótese dentária;

33.12-1/04-Manutenção e reparação de equipamentos e instrumentos ópticos;

86.50-0/02-Atividades de profissionais da nutrição;

86.50-0/03-Atividades de psicologia e psicanálise;

86.50-0/04-Atividades de fisioterapia;

86.50-0/05-Atividades de terapia ocupacional;

86.50-0/06-Atividades de fonoaudiologia;

86.60-7/00-Atividades de apoio à gestão de saúde;

96.02-5/01-Cabeleireiros, manicure e pedicure.

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; Nas normas e rotinas devem constar:

1.1. Dados de identificação da empresa (Razão social, CNPJ/CPF, Nome fantasia e endereço) (obrigatório);

1.2. Descrição das atividades (obrigatório);

1.3. Descrição do fluxo organizacional e descrição das responsabilidades (por funções e setores/departamentos/áreas) (obrigatório);

1.4. Descrição de como é feito a auditoria interna e revisão das normas e rotinas (obrigatório);

1.5. Cronograma de cursos e treinamentos (obrigatório);

1.6. Descrição dos procedimentos de biossegurança de todos os processos e serviços e seções;

1.7. Relação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) (obrigatório);

1.8. Relação de equipamentos e modelo da planilha de gerenciamento de equipamentos constando os itens (obrigatório, se aplicável):

1.8.1. Manutenção preventiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.2. Manutenção corretiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.3. Calibração (obrigatório, se aplicável);

1.8.4. Testes de controle de qualidade (obrigatório, se aplicável);

1.9. Descrição da Limpeza e higienização de ambientes e periodicidade (obrigatório);

1.10. Descrição da Limpeza e higienização e/ou desinfecção de superfícies, bancadas e balcões e periodicidade (obrigatório);

1.11. Descrição dos procedimentos de higienização e/ou desinfecção e/ou esterilização de produtos críticos, semicríticos e não críticos* (obrigatório para aqueles que a empresa realiza):

1.11.1. críticos (obrigatório, se houver);

1.11.2. semicríticos (obrigatório para manicures, obrigatório para outras empresas, se houver);

1.11.3. não críticos (obrigatório para cabeleireiros, obrigatório para outras empresas, se houver);

* Definição de produtos utilizados em pacientes, conforme RDC nº15/2002:

XV - produtos para saúde críticos: são produtos para a saúde utilizados em procedimentos invasivos com penetração de pele e mucosas adjacentes, tecidos subepiteliais, e sistema vascular, incluindo também todos os produtos para saúde que estejam diretamente conectados com esses sistemas;

XVI - produtos para saúde semicríticos: produtos que entram em contato com pele não íntegra ou mucosas íntegras colonizadas (exemplo, pinças, alicates de unhas e outros instrumentos que podem em contato com sangue, fluidos, etc.);

XVII - produtos para saúde não-críticos: produtos que entram em contato com pele íntegra ou não entram em contato com o paciente (tesoura de corte de cabelo, balanças, etc.);

2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;

3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos

SUBGRUPO II.C: (MÉDIO RISCO - SERVIÇOS)

86.22-4/00-Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências;

86.30-5/03-Atividade médica ambulatorial restrita a consultas (desde que não haja no exercício da atividade a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

86.30-5/99-Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente (Desde que não haja no exercício da atividade a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

86.50-0/99-Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente (Desde que não haja no exercício da atividade, a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

86.90-9/01-Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana;

86.90-9/03-Atividades de acupuntura;

86.90-9/04-Atividades de podologia;

86.90-9/99-Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente (desde que não haja no exercício da atividade a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

87.11-5/04-Centros de apoio a pacientes com câncer e com AIDS;

87.11-5/05-Condomínios residenciais para idosos;

87.20-4/01-Atividades de centros de assistência psicossocial;

96.02-5/02-Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza (desde que não haja no exercício da atividade a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20).

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; nas normas e rotinas devem constar:

1.1. Dados de identificação da empresa (Razão social, CNPJ/CPF, Nome fantasia e endereço) (obrigatório);

1.2. Descrição das atividades (obrigatório);

1.3. Descrição do fluxo organizacional e descrição das responsabilidades (por funções e setores/departamentos/áreas) (obrigatório);

1.4. Descrição de como é feito a auditoria interna e revisão das normas e rotinas (obrigatório);

1.5. Cronograma de cursos e treinamentos (obrigatório);

1.6. Descrição dos procedimentos de biossegurança de todos os processos e serviços e seções;

1.7. Relação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) (obrigatório);

1.8. Relação de equipamentos e modelo da planilha de gerenciamento de equipamentos constando os itens (obrigatório, se aplicável):

1.8.1. Manutenção preventiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.2. Manutenção corretiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.3. Calibração (obrigatório, se aplicável);

1.8.4. Testes de controle de qualidade (obrigatório, se aplicável);

1.9. Descrição da Limpeza e higienização de ambientes e periodicidade (obrigatório);

1.10. Descrição da Limpeza e higienização e/ou desinfecção de superfícies, bancadas e balcões e periodicidade (obrigatório);

1.11. Descrição dos procedimentos de higienização e/ou desinfecção e/ou esterilização de produtos críticos, semicríticos e não críticos* (obrigatório para aqueles que a empresa realiza):

1.11.1. críticos (obrigatório, se houver);

1.11.2. semicríticos (obrigatório, se houver);

1.11.3. não críticos (obrigatório, se houver);

* Definição de produtos utilizados em pacientes, conforme RDC nº15/2002:

XV - produtos para saúde críticos: são produtos para a saúde utilizados em procedimentos invasivos com penetração de pele e mucosas adjacentes, tecidos subepiteliais, e sistema vascular, incluindo também todos os produtos para saúde que estejam diretamente conectados com esses sistemas;

XVI - produtos para saúde semicríticos: produtos que entram em contato com pele não íntegra ou mucosas íntegras colonizadas;
 XVII - produtos para saúde não-críticos: produtos que entram em contato com pele íntegra ou não entram em contato com o paciente;

2. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;

3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;

4. Para as empresas que oferecem alimentação no local, é obrigatório apresentar Manual de Boas Práticas do serviço de alimentação separado do manual mencionado no item 1;

5. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

SUBGRUPO II.D: (ALTO RISCO - PRODUTOS)

46.44-3/01-Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano;

46.45-1/01-Comércio atacadista de instrumentos e materiais para uso médico, cirúrgico, hospitalar e de laboratórios;

46.45-1/02-Comércio atacadista de próteses e artigos de ortopedia;

46.45-1/03-Comércio atacadista de produtos odontológicos;

46.46-0/01-Comércio atacadista de cosméticos e produtos de perfumaria;

46.46-0/02-Comércio atacadista de produtos de higiene pessoal;

46.64-8/00-Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças;

47.71-7/01-Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas; 47.71-7/03-Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos.

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; nas normas e rotinas devem constar:

1.1. Dados de identificação da empresa (Razão social, CNPJ/CPF, Nome fantasia e endereço) (obrigatório);

1.2. Descrição das atividades (obrigatório);

1.3. Descrição do fluxo organizacional e descrição das responsabilidades (por funções e setores/departamentos/áreas) (obrigatório);

1.4. Descrição de como é feito a auditoria interna e revisão das normas e rotinas (obrigatório);

1.5. Cronograma de cursos e treinamentos (obrigatório);

1.6. Descrição dos procedimentos de biossegurança de todos os processos e serviços e seções;

1.7. Relação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) (obrigatório);

1.8. Relação de equipamentos e modelo da planilha de gerenciamento de equipamentos constando os itens (obrigatório, se aplicável):

1.8.1. Manutenção preventiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.2. Manutenção corretiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.3. Calibração (obrigatório, se aplicável);

1.8.4. Testes de controle de qualidade (obrigatório, se aplicável);

1.9. Descrição da Limpeza e higienização de ambientes e periodicidade (obrigatório);

1.10. Descrição da Limpeza e higienização e/ou desinfecção de superfícies, bancadas e balcões e periodicidade (obrigatório);

1.11. Descrição da rastreabilidade de produtos (obrigatório);

1.12. Descrição do Manuseio de produtos nos itens abaixo:

1.12.1. Recebimento (obrigatório, se aplicável);

1.12.2. Avaliação e segregação de produtos (aprovados, reprovados, danificados, recolhidos para reavaliação, quarentena, etc.) (obrigatório, se aplicável);

1.12.2.1. Investigação, resultados e ação corretiva de produtos reprovados;

1.13. Descrição da organização no armazenamento e conservação de produtos (obrigatório, se aplicável);

1.13.1. Modelo da planilha de Controle de temperatura e umidade ambiental;

1.14. Descrição da distribuição (obrigatório, se aplicável);

1.15. Descrição do serviço de transporte, terceirizado ou não (obrigatório, se aplicável);

1.16. Descrição do atendimento ao consumidor (obrigatório);

2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), com cópia de contrato da empresa responsável pelo descarte final dos resíduos de serviço de saúde, quando aplicável;

3. Autorização de Funcionamento (AFE) e/ou Autorização Especial (AE - quando aplicável), emitido pela ANVISA, para empresas que estão renovando alvará, ou solicitação de relatório para fins de AFE quando for processo de abertura de empresa, conforme a RDC 16/2014 e RDC 275/19;

4. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância;

Para as atividades 47.71-7/01-Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas, incluir:

5. Certificado de Cadastro no SNGPC.

SUBGRUPO II.E: (ALTO RISCO - SERVIÇOS)

32.50-7/07-Fabricação de artigos ópticos;

32.50-7/09-Serviço de laboratório óptico

81.29-0/00 - Atividade de limpeza não especificadas anteriormente em se tratando de central de material de esterilização;

86.21-6/01-UTI móvel;

86.21-6/02-Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel;

86.30-5/01-Atividades médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;

86.30-5/02-Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares;

86.30-5/03-Atividade médica ambulatorial restrita a consultas (se houver no exercício da atividade, a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

86.30-5/04-Atividade odontológica;

86.30-5/06-Serviços de vacinação e imunização humana;

86.30-5/99-Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente (se houver no exercício da atividade, a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

86.40-2/01-Laboratórios de anatomia patológica e citológica;

86.40-2/02-Laboratórios clínicos;

86.40-2/04-Serviços de tomografia;a

86.40-2/05-Serviços de diagnóstico por imagem como uso de radiação ionizante, exceto tomografia;

86.40-2/06-Serviços de ressonância magnética;

86.40-2/07-Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética;

86.40-2/08-Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e exames análogos;

86.40-2/09-Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos;

86.40-2/13-Serviços de litotripsia;

86.40-2/99-Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente;

86.50-0/01-Atividades de enfermagem;

86.50-0/99-Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente (se houver no exercício da atividade, a realização de procedimentos invasivos - RE/CGSIM nº 52/20);

87.11-5/01-Clinicas e residências geriátricas;

87.11-5/02-Instituição de longa permanência para idosos;

87.11-5/03-Atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes;s

87.12-3/00-Atividades de fornecimento de infra-estrutura de apoio e assistência a paciente no domicílio;

87.20-4/99-Atividades de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química não especificadas anteriormente;

96.02-5/02-Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza (se houver no exercício da atividade, a realização de procedimentos invasivos-RE/CGSIM nº 52/20);

96.09-2/06-Serviços de tatuagem e colocação de piercing;

Unidades de Saúde da Atenção Primária, Secundária, Urgência e Emergência;

Unidades de abastecimento, armazenamento e/ou Logística.

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a produtos e serviços de saúde:

1.Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; nas normas e rotinas devem constar:

1.1. Dados de identificação da empresa (Razão social, CNPJ/CPF, Nome fantasia e endereço) (obrigatório);

1.2. Descrição das atividades (obrigatório);

1.3. Descrição do fluxo organizacional e descrição das responsabilidades (por funções e setores/departamentos/áreas) (obrigatório);

1.4. Descrição de como é feito a auditoria interna e revisão das normas e rotinas (obrigatório);

1.5. Cronograma de cursos e treinamentos (obrigatório);

1.6. Descrição dos procedimentos de biossegurança de todos os processos e serviços e seções (obrigatório);

1.7. Relação e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) (obrigatório);

1.8. Relação de equipamentos e modelo da planilha de gerenciamento de equipamentos constando os itens (obrigatório, se aplicável):

1.8.1. Manutenção preventiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.2. Manutenção corretiva (obrigatório, se aplicável);

1.8.3. Calibração (obrigatório, se aplicável);

1.8.4. Testes de controle de qualidade (obrigatório, se aplicável).

Para laboratórios, incluir Controles de qualidade interno e externo - CIQ e CEQ;

1.9. Descrição da Limpeza e higienização de ambientes e periodicidade (obrigatório);

1.10. Descrição da Limpeza e higienização e/ou desinfecção de superfícies, bancadas e balcões e periodicidade (obrigatório);

1.11. Descrição dos procedimentos de higienização e/ou desinfecção e/ou esterilização de produtos críticos, semicríticos e não críticos* (obrigatório para aqueles que a empresa realiza):

1.11.1. críticos (obrigatório, se houver);

1.11.2. semicríticos (obrigatório, se houver);

1.11.3. não críticos (obrigatório, se houver);

* Definição de produtos utilizados em pacientes, conforme RDC nº 15/2002:

XV - produtos para saúde críticos: são produtos para a saúde utilizados em procedimentos invasivos com penetração de pele e mucosas adjacentes, tecidos subepiteliais, e sistema vascular, incluindo também todos os produtos para saúde que estejam diretamente conectados com esses sistemas;

XVI - produtos para saúde semicríticos: produtos que entram em contato com pele não íntegra ou mucosas íntegras colonizadas;

XVII - produtos para saúde não-críticos: produtos que entram em contato com pele íntegra ou não entram em contato com o paciente;

2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;

3. Para as empresas que oferecem alimentação no local, é obrigatório apresentar Manual de Boas Práticas do serviço de alimentação separado do manual mencionado no item 1;

4. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária;

Para as atividades 6.21-6/01-UTI móvel e 86.21-6/02-Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel, ainda necessita:

5. Documentação de licenciamento veicular.

GRUPO III- PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE DA SAÚDE
DOCUMENTOS COMUNS A TODOS OS ESTABELECIMENTOS RELACIONADOS AOS PRODUTOS E SERVIÇOS DE INTERESSE À SAÚDE DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

1. Formulário de Informações Cadastrais (FIC), que é emitido pela Prefeitura Municipal de Palmas (na internet), contendo o(s) CLASSIFICAÇÃO (s) atualizado(s) da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE);

2. Comprovante de pagamento de taxa sanitária;

3. Plano anual de controle integrado de vetores e pragas urbanas (controle químico, físico e/ou biológico), sendo que caso utilize controle químico (desinsetização, desratização, descupinização), o mesmo deverá ser realizado por empresa credenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal ou por profissional habilitado para tanto (pessoa física), sendo que neste caso, os seguintes requisitos cumulativos devem ser observados: a) o profissional deve ser legalmente habilitado para tanto; b) o procedimento poderá ser realizado exclusivamente em seu próprio estabelecimento ou naquele pelo qual responde como Responsável Técnico (RT); c) os registros detalhados dos procedimentos deverão ser mantidos em arquivos e estarem disponíveis para a fiscalização sanitária, mantendo-se um histórico;

4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores ou PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), quando aplicável;

5. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do reservatório de água;

6. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), quando o sistema de climatização possuir capacidade acima de 60.000 BTU/H;

7. Declaração atestando se o estabelecimento possui ou não alguma solução alternativa coletiva (SAC) de abastecimento de água para consumo humano, ou seja, se existe ou não no estabelecimento/entidade abastecimento de água além do que é feito pelo sistema público, o que inclui, dentre outros, poço artesiano, fonte, distribuição por veículo transportador, instalações condominiais horizontais e verticais;

8. Laudo Técnico de análise físico-química e bacteriológica da água quando da existência de SAC;

9. Certificado do Corpo de Bombeiros;

10. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

SUBGRUPO III.A: ATIVIDADES FUNERÁRIAS E SERVIÇOS RELACIONADOS (CNAE: 9603-3/01; 9603-3/02; 9603-3/03; 9603-3/04; 9603-3/05; 9603-3/99).

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Certificado de regularidade da empresa e do responsável técnico (RT) junto ao CRM;

2. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);

3. Relação de procedimentos executados;

4. Relação do corpo clínico e técnico validado pelo RT da empresa;

5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes;

6. Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;

7. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos;

8. Contratos e formas de controle dos serviços terceirizados;

9. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária.

SUBGRUPO III.B: ATIVIDADES VETERINÁRIAS (CNAE: 7500-1/00; 2239; 1293)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe da empresa, quando cabível;

2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber;

3. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos, ou declaração de não gerador;

4. Relação do corpo clínico e técnico validado pelo RT da empresa;

5. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.

Exclusivamente para estabelecimentos que desenvolvem atividade de RADIODIAGNÓSTICO:

1. Relação de equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);

2. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA)deferido pela Vigilância Sanitária;

3. Dosímetro.

SUBGRUPO III.C: COLETA, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO DE RESÍDUOS (CNAE: 3701-1/00; 3702-9/00; 3811-4/00; 3812-2/00; 3821-1/00; 3822-0/00; 3900-5/00; 7729-2/99)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POPs), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) sobre a rotina das atividades desenvolvidas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC ANVISA 52/09, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;

2. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso a empresa gere tais resíduos, observando o item 9 dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse sanitário;

3. Cópia do certificado de regularidade da empresa junto ao Conselho de Classe;

4. Cópia da Licença Ambiental;

5. Autorização de transporte, quando for o caso;

Exclusivamente para estabelecimentos que possuem SISTEMAS DE TRATAMENTO TÉRMICO DE RESÍDUOS:

1. Cópia da Licença Municipal de Operação (LMO) do sistema de tratamento térmico;

2. Todos os documentos relacionados no art. 26 da Resolução CONAMA nº 316/2002;

<p>SUBGRUPO III.D: CAPTAÇÃO, TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA (CNAE: 3600-6/01; 3600-6/02) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas; 2. Cópia da Licença Ambiental. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos (quando possuir sala de manipulação); 3. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC); 4. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável pela manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso; 5. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.
<p>SUBGRUPO III.E: RECUPERAÇÃO DE MATERIAIS (reciclagem de materiais descartados: metálicos, plásticos, vidros, papelão, borracha; resíduos de usinas de compostagem; e outros (CNAE: 3831-9/01; 3831-9/99; 3832-7/00; 3839-4/01; 3839-4/99; 4687-7/01; 4687-7/02; 4687-7/03) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópia da Licença Ambiental. 	<p>SUBGRUPO III.I: ACADEMIAS, CLUBES, RECREAÇÃO E LAZER (CNAE: 9243; 9311-5/00; 9312-3/00; 9313-1/00; 9319-1/01; 9319-1/99; 9321-2/00; 9609-2/05) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p>
<p>SUBGRUPO III.F: COMÉRCIO E PRESTADORA DE SERVIÇOS DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E PRODUTOS PARA PISCINAS, EMPRESAS DE CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS, ATIVIDADES DE LIMPEZA EM GERAL (CNAE: 4649-4/08; 4649-4/09; 4789-0/05; 8121-4/00; 8122-2/00; 8129-0/00) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) sobre a rotina das atividades desenvolvidas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC ANVISA nº 52/09, com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável Técnico pelo fracionamento de produtos, quando for o caso; 3. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico pelo fracionamento de produtos, quando for o caso; 4. Cópia do modelo de Certificação de Controle de Pragas adotado pela empresa; 5. Cópia da Autorização de Trânsito, quando couber; 6. Cópia da Licença Ambiental. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC); 3. Cópia de RG e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Responsável pela manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso; 4. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico manutenção da qualidade da água da piscina, quando for o caso; 5. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração); 6. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso.
<p>SUBGRUPO III.G: EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO, EDUCAÇÃO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL TÉCNICO E TECNOLÓGICO, ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO (creches, pré escolas, escolas, graduação, pós graduação, cursos de extensão, associações escolares ou estabelecimentos congêneres) (CNAE: 8511-2/00; 8512-1/00; 8513-9/00; 8520-1/00; 8531-7/00; 8532-5/00; 8533-3/00; 8541-4/00; 8542-2/00) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p>	<p>SUBGRUPO III.J: LAVANDERIAS (CNAE: 9601-7/01; 9601-7/02; 9601-7/03) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 2. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes; 3. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC), observando o item 9 dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse sanitário; 4. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico, quando cabível; 5. Análise Física e Bacteriológica da água da Piscina (responsabilidade técnica), quando cabível; 6. Manual de Boas Práticas de Fabricação de Alimentos (quando possuir sala de manipulação de alimentos); 7. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso. <p>Obs: Quando se tratar de órgão público EXCETUA-SE o item 4 dos referidos documentos comuns.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC); 3. Licença Ambiental, quando se tratar de lavanderia hospitalar; 4. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração); 5. Registro de capacitação/treinamento dos funcionários, com data de realização, programação, carga horária e assinatura dos participantes; 6. Parecer de aprovação de projeto arquitetônico quando se tratar de cozinhas instaladas em ambientes hospitalares.
<p>SUBGRUPO III.H: HOTÉIS, MOTÉIS, ALBERGUES, ORFANATOS, PENSÕES, OUTROS ALOJAMENTOS (CNAE: 5510-8/01; 5510-8/02; 5510-8/03; 5590-6/01; 5590-6/02; 5590-6/03; 5590-6/99; 8730-1/01; 8730-1/02; 8800-6/00; 9609-2/05) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p>	<p>SUBGRUPO III.L: COMÉRCIO VAREJISTA DE ANIMAIS VIVOS E DE ARTIGOS E ALIMENTOS PARA ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO (PETSHOP), COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES, DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO VETERINÁRIO (CNAE: 4623-1/09; 4683-4/00; 4692-3/00; 4789-0/04; 9609-2/03; 9609-2/07; 9609-2/08; 4644-3/02; 4771-7/04) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas e/ou Manual de Boas Práticas (MBP) em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 2. Planilha de controle de temperatura do local onde ficam armazenados os produtos.
	<p>SUBGRUPO III.M: POSTO DE GASOLINA, DISTRIBUIDORAS DE GÁS; LAVAJATO E AFINS (CNAE: 3520-4/02; 3530-1/00; 4520-0/05; 4679-6/01; 4681-8/01; 4681-8/02; 4681-8/03; 4681-8/04; 4681-8/05; 4682-6/00; 4684-2/01; 4684-2/02; 4684-2/99; 4731-8/00; 4732-6/00; 4784-9/00; 4789-0/06) Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC); 2. Cópia da Licença Ambiental.

<p>SUBGRUPO III.N: OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO - ESCOLAS DE ESPORTES, ARTE E CULTURA (dança, artes cênicas e música), IDIOMAS e OUTRAS, NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (condutores, pilotagem, informática, desenvolvimento profissional e gerencial, cursos preparatórios para concursos e outras atividades de ensino não especificadas anteriormente), TERAPIA OCUPACIONAL (CNAE: 8591-1/00; 8592-9/01; 8592-9/02; 8592-9/99; 8593-7/00; 8599-6/01; 8599-6/02; 8599-6/03 8599-6/04; 8599-6/05; 8599-6/99)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver piscina e/ou solução alternativa coletiva (SAC); 3. Cópia do certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe do Responsável Técnico, quando cabível; 4. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso. 	<p>SUBGRUPO III.R: PRODUÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, ATIVIDADES DE LAZER DIVERSAS (EXPLORAÇÃO DE BOLICHE, BILHAR, JOGOS ELETRÔNICOS), DANCETERIAS, SALÕES DE FESTAS; SALAS DE ACESSO A INTERNET; ATIVIDADES DE EXIBIÇÃO CINEMATOGRAFICA; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMIZÁVEIS (CNAE: 5914-6/00; 8230-0/01; 8299-7/07; 9001-9/04; 9001-9/05; 9003-5/00; 9102-3/01; 9200-3/01; 9200-3/99; 9329-8/01; 9329-8/02; 9329-8/03; 9329-8/04; 9329-8/99; 6203-1/00)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável.
<p>SUBGRUPO III.O: REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE PRODUTOS DE INTERESSE À SAÚDE E OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PESSOAIS (CNAE: 4611-7/00; 4618-4/99; 9609-2/99)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Cópia do contrato com a empresa que está representando; 3. Cópia do alvará sanitário vigente da empresa que está representando; 4. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso. 	<p>SUBGRUPO III.S: TESTES E ANÁLISES TÉCNICAS; EMPACOTAMENTO E ENVAZAMENTO (CNAE: 7120-1/00; 8292-0/00)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Análise físicoquímica e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC); 3. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 4. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração); 5. Cópia do certificado de regularidade do Responsável Técnico junto ao Conselho de Classe; quando couber.
<p>SUBGRUPO III.P: ARMAZENAMENTO, CARGA E DESCARGA, TERMINAIS RODOVIÁRIOS E FERROVIÁRIOS, ATIVIDADES DE TRANSPORTE E AUXILIAR DE TRANSPORTE (CNAE: 4912-4/03; 4921-3/01; 4921-3/02; 4922-1/01; 4922-1/02; 4922-1/03; 4924-8/00; 4929-9/01; 4929-9/02; 4929-9/99; 4930-2/01; 4930-2/02; 4930-2/03; 4950-7/00; 5112-9/01; 5211-7/01; 5211-7/99; 5212-5/00; 5222-2/00; 5240-1/99)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Planilha de controle de temperatura do local onde ficam armazenados os produtos; 3. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 4. Declaração de NÃO transporte de medicamentos, correlatos e materiais biológicos, quando couber; 5. Autorização de Funcionamento (AFE) em caso de transporte de medicamentos, cosméticos e correlatos; 6. Autorização Especial (AE) em caso de transportar produtos controlados da Portaria 344/1998; 7. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária, em caso de existência de depósito de medicamentos, produtos odontomédico-hospitalar e materiais biológicos. 	<p>SUBGRUPO III.T: BANCOS COMERCIAIS, GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA PROPRIEDADE IMOBILIÁRIA, ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS (CNAE: 6421-2/00; 6422-1/00; 6423-9/00; 6424-7/01; 6424-7/02; 6424-7/03; 6424-7/04; 6431-0/00; 6432-8/00; 6433-6/00; 6434-4/00; 6435-2/01; 6435-2/02; 6435-2/03; 6436-1/00; 6437-9/00; 6438-7/01; 6912-5/006822-6/00; 9491-0/00)</p> <p>Todos os documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde;</p> <p>SUBGRUPO III.U: SAPATEIRO, COMÉRCIO VAREJISTA DE PLANTAS E FLORES NATURAIS, DUTY FREE, COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS PRODUTOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE: 2248; 4713-0/03; 4729-6/01; 4789-0/02; 4789-0/99)</p> <p>Todos os documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde.</p>
<p>SUBGRUPO III.Q: INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (CNAE: 3314-7/07; 4322-5/02)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável; 2. Cópia dos modelos de relatórios técnicos emitidos quando da realização do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC). 	<p>SUBGRUPO III.V: ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PRESTADAS EM RESIDÊNCIAS COLETIVAS E PARTICULARES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE; SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO (CNAE: 8800-6/00)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 2. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber.
<p>SUBGRUPO III.X: JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DE PENITENCIÁRIAS (CNAE: 8423-0/00)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 2. POPs ou Manual de Boas Práticas, com a descrição de todas as atividades desenvolvidas (educativas, assistenciais, culturais, esportivas, etc.), quando for o caso, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 3. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local; 4. Layout com a descrição de todos os módulos; 5. Todos os documentos referentes aos estabelecimentos de saúde, dentre outros, quando houver [PGRSS; Manual de Boas Práticas; Projeto Arquitetônico; Certificado de Regularidade no Conselho; Registros relacionados à assistência (Prontuários, Livro de registros de pacientes, censos diários, notificação de agravos, carteiras de vacinação), e à operacionalização das ações (Manuais de Normas Técnicas e rotinas, conservação das vacinas e outros procedimentos de enfermagem, odontologia, farmácia, posto de coleta, etc.)]. 	<p>SUBGRUPO III.X: JUSTIÇA - ADMINISTRAÇÃO DE PENITENCIÁRIAS (CNAE: 8423-0/00)</p> <p>Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso; 2. POPs ou Manual de Boas Práticas, com a descrição de todas as atividades desenvolvidas (educativas, assistenciais, culturais, esportivas, etc.), quando for o caso, incluindo os procedimentos de desinfecção da areia das quadras quando couber; 3. Cópia das carteiras de vacinação de todos que trabalham no local; 4. Layout com a descrição de todos os módulos; 5. Todos os documentos referentes aos estabelecimentos de saúde, dentre outros, quando houver [PGRSS; Manual de Boas Práticas; Projeto Arquitetônico; Certificado de Regularidade no Conselho; Registros relacionados à assistência (Prontuários, Livro de registros de pacientes, censos diários, notificação de agravos, carteiras de vacinação), e à operacionalização das ações (Manuais de Normas Técnicas e rotinas, conservação das vacinas e outros procedimentos de enfermagem, odontologia, farmácia, posto de coleta, etc.)].

SUBGRUPO III.Y: INDÚSTRIAS DE TRANSFORMAÇÃO (CNAE: 1210-7/00; 1220-4/01; 1220-4/02; 1220-4/03; 12204/99; 1742-7/01; 1742-7/02; 1742-7/99; 2052-5/00; 2099-1/99; 3104-7/00; 3212-4/00; 3240-1/99; 3299-0/99; 3520-4/01)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Análise físico-química e bacteriológica da água, quando houver solução alternativa coletiva (SAC);
3. Cópias dos contratos e formas de controle dos serviços terceirizados, quando for o caso;
4. Relação dos Equipamentos e comprovante de gerenciamento dos mesmos (manutenção preventiva/corretiva, monitoramento e calibração);
5. Cópia do certificado de regularidade do Responsável Técnico junto ao Conselho de Classe; quando couber;
6. Cópia da Licença Ambiental, quando couber.

SUBGRUPO III.Z TABACARIAS (CNAE: 4623-1/04; 4636-2/01; 4636-2/02)

Além dos documentos comuns aos estabelecimentos relacionados a outros produtos e serviços de interesse à saúde:

1. Procedimentos Operacionais Padrões (POP's), normas e rotinas em local visível e acessível no estabelecimento para manuseio dos funcionários com comprovação da revisão anual feita pelo responsável;
2. Comprovação da análise de Projeto Básico de Arquitetura (PBA) deferido pela Vigilância Sanitária (Aqueles estabelecimentos que não se destinarem ao consumo do tabaco estarão isentos da aprovação de seu PAB, devendo comprovar essa situação mediante DECLARAÇÃO);
3. Comprovante e/ou certificado de limpeza/manutenção periódica do sistema de climatização e Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA SEDES Nº 090/2021, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

Considerando o Ofício nº 270/2021, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Palmas/TO, de 20 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a suplente Kamylla Polyanna Souza Mendonça Carvalho, a exercer a função de Conselheira Tutelar, no período de 21 a 28 de dezembro de 2021, em substituição a Conselheira Titular, Maria dos Reis Marques da S. Cardoso, matrícula 413038590, que se encontra de licença para tratamento de saúde durante o referido período.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, aos 21 dias do mês de dezembro de 2021.

Patrícia Rodrigues do Amaral
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

FUNDAÇÃO CULTURAL

PORTARIA/GAB-P/FCP Nº. 076/2021, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, no uso das atribuições conferidas pela Lei N.º 137, de

18 de junho de 2007, Medida Provisória nº 05, de 19 de janeiro de 2017 e considerando as determinações contidas na Instrução Normativa nº 010/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores Elisangela de Oliveira Dantas, matrícula 413043713 com o encargo de Fiscal de contrato e Marcus Vinicius Rocha Silva, matrícula: 413017621 como Suplente do Contrato relacionado abaixo:

Processo	Objeto	Empresas / CNPJ	Nº do Contrato
2021077783	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção de vídeos, locação de estúdio, serviços de direção e transmissão de lives, serviços de licenciamento de filmes, para exibição gratuita em site e implantação de sistema de bilheteria (desenvolvimento, licenciamento, implantação e manutenção do sistema) em atendimento ao Cine Cultura, com apoio e produção ao projeto você na Tela 2021.	FABRICA PRODUÇÕES PEREIRA & FREITAS LTDA, CNPJ: 11.274.042/0001-37	033/2021/FCP

Art. 2º - São atribuições do fiscal de contrato, na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicação de sanções administrativas à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados com o encargo de Gestor e Suplente do contrato supracitado.

SERVIDORES		MATRÍCULA
TITULAR	Luciôla Bandeira M. B. Queiroz	413028791
SUPLENTE	Romário Miranda Aquino	413028792

Art. 4º São atribuições do Gestor de Contrato:

I – Cadastrar o termo e suas alterações no software de gestão de contratos e juntar a comprovação nos autos;

II – Providenciar a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

III – Solicitar, em tempo hábil, a elaboração dos aditivos contratuais que se fizerem necessários;

IV – Providenciar o apostilamento do valor contratual, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

Art. 5º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se

Gabinete da Presidência da FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, aos dez dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um.

GIOVANNI ALESSANDRO ASSIS SILVA
Presidente

DESPACHO Nº: 014/2021/FCP/GAB

PROCESSO: 2021077783

INTERESSADO: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE VÍDEOS, LOCAÇÃO DE ESTÚDIO, SERVIÇOS DE DIREÇÃO E TRANSMISSÃO DE LIVE E SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE FILMES, PARA EXIBIÇÃO GRATUITA EM SITE E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE BILHETERIA (DESENVOLVIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA) EM ATENDIMENTO AO CINE CULTURA, COM APOIO E PRODUÇÃO AO PROJETO VOCÊ NA TELA 2021.
ESPÉCIE: DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2021077783, Parecer Jurídico nº 059/2021/SUAD/PGM, da Procuradoria Geral do Município, declaro a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO com a devida justificativa, com fulcro no art. 72, inciso II da Lei 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção de vídeos, locação de estúdio, serviços de direção e transmissão de live e serviços de licenciamento de filmes, para exibição gratuita em site e implantação de sistema de bilheteria (desenvolvimento, licenciamento, implantação e manutenção do sistema) em atendimento ao cine cultura, com apoio e produção ao projeto você na tela 2021, conforme Termo de Referência nº 032/2021. O valor total da contratação é de R\$ 29.900,00 (vinte e nove mil e novecentos reais), correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: Funcional Programática: 29.7100.13.192.1114.3089 – Implantação de inovação tecnológica / 29.7100.13.192.1114.4588 – Desenvolvimento de projetos de difusão cultural, Natureza da Despesa: 3.3.90.39; Fonte: 001000109 e 001000103; Fichas: 20211133 e 20211145; Empenhos nº: 27666 e 28422 de 13 de dezembro de 2021.

PALMAS/TO, aos 13 dias do mês de dezembro de 2021.

GIOVANNI ALESSANDRO ASSIS SILVA
Presidente da Fundação Cultural de Palmas

DESPACHO: Nº 072/2021,

PROCESSO: 2021072593

INTERESSADO: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS
ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS DE COPA E COZINHA PARA TODAS AS UNIDADES DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, ASSIM COMO O APOIO A EVENTOS E PROJETOS INSTITUCIONAIS APOIADOS POR ESTA FUNDAÇÃO..
ESPÉCIE: DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2021072593, declaro a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO com a devida justificativa, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para contratação da empresa REI DO CAFÉ CASEIRO TORREFAÇÃO E COMÉRCIO DE CAFÉ LTDA, CNPJ nº 97.525.659/0001-01, para aquisição de água mineral para atendimento das necessidades dos serviços de copa e cozinha para todas as unidades da Fundação

Cultural de Palmas, assim como o apoio a eventos e projetos institucionais apoiados por esta Fundação, conforme as exigências e as condições constantes no presente Termo de Referência nº 030/2021. O valor total da aquisição é de R\$ 15.147,00 (quinze mil, cento e quarenta e sete reais), correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: Funcional Programática: 29.7100.13.392.1114. 4446 Apoio a projetos e eventos culturais; Natureza da Despesa: 3.3.90.30; Subitem: 700; Fonte: 001000199; Ficha: 20212708; Nota de Empenho nº 28786 de 20 de dezembro de 2021.

PALMAS/TO, aos 20 dias do mês de dezembro de 2021.

GIOVANNI ALESSANDRO ASSIS SILVA
Presidente da Fundação Cultural de Palmas

**EXTRATO DE CONTRATO
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 33/2021/FCP**

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS
CONTRATADA: EMPRESA PEREIRA & FREITAS LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção de vídeos, locação de estúdio, serviços de direção e transmissão de live e serviços de licenciamento de filmes, para exibição gratuita em site e implantação de sistema de bilheteria (desenvolvimento, licenciamento, implantação e manutenção do sistema) em atendimento ao Cine Cultura, com apoio e produção ao projeto você na Tela 2021, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.
VALOR: R\$ 29.900,00 (vinte e nove mil e novecentos reais), pelos serviços prestados, conforme previsto na proposta da contratada, o qual correrá a conta: projeto/atividade: 29.7100.13.392.1114-3089; 29.7100.13.392.1114.4588 – Implantação de inovação tecnológica - Desenvolvimento de projetos de difusão cultural, Natureza da Despesa: 3.3.90.39, Fonte: 001000199 - 001000103, Ficha: 20211133; 20211145, Empenhos nºs 27666 e 28422 de 2021, BASE LEGAL: Lei 14.133/2021 no art. 72, inciso II da no Processo nº 2021077783.
SIGNATÁRIOS: Fundação Cultural de Palmas, representada pelo seu presidente Giovanni Alessandro Assis Silva, RG nº 3230450 SSP/GO, CPF nº 772.858.911-34, pelo Ente Municipal e por outro lado, PEREIRA & FREITAS LTDA, empresa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 11.274.042/0001-37, com sede na Quadra 408 Norte, Alameda 09, lote 04 A HM 02, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, CEP: 77.006-498, neste ato representada pelo senhor Pablo Pereira, inscrito no CPF nº 787.871.141, RG nº 2230836 2ª via SSP/GO, aqui denominado como CONTRATADA. DATA DA ASSINATURA: 13 de dezembro de 2021.

**INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01 AO
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 08/2019**

PROCESSO Nº: 2018021385 (Volumes I, II, III e IV)
ESPÉCIE: Termo Aditivo de Prazo nº 01 ao Contrato de Locação de Imóvel nº 08/2019.
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE PALMAS / INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.
LOCADORA: MARIMEL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA/ALUGAR ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA-ME.
OBJETO: Termo Aditivo ao Contrato de Locação nº 08/2019, do imóvel situado na Quadra 405 Sul, Avenida LO 09, HM 06, Lote 03, Plano Diretor Sul, Palmas - TO, CEP nº 77015-638, pista do antigo aeroporto, Palmas-TO, objeto da matrícula nº 66.912, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Palmas-TO, para abrigar as instalações do INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

ADITAMENTO: Prorrogação do prazo de vigência contratual por 12 (doze) meses a partir de 1º/1/2022 até 31/12/2022 do Contrato de Locação nº 08/2019.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 8.245, de 1991, Processo Administrativo nº 2018021385 (Volumes I, II, III e IV) e Parecer nº 1061/2021/SUAD/PGM.

RECURSOS: Fonte: 0010.00.103 Natureza da Despesa: 33.90.39 conforme Certificado de Disponibilidade Orçamentária nº 01/2021. VIGÊNCIA: A partir de 1º/1/2022 até 31/12/2022.

DATA DA ASSINATURA: 21/12/2021.

SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE PALMAS/INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, autarquia municipal, constituída nos termos da Lei nº 2.296, de 30 de março de 2017, CNPJ sob o nº 27.274.311/000103 por seu representante legal, Presidente JACQUELINE VIERA DA SILVA, brasileira, divorciada, residente e domiciliada em Palmas-TO, nomeada pelo Ato nº 504-NM de 06 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.712, de 06 de abril de 2021, portadora do RG nº 873.220 SPTC/GO e CPF nº 278.635.221-53 e a empresa MARIMEL ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 21.231.124/0001-58, com sede na Avenida Cônego João Lima, nº 735, Sala A, Vila Rosário, CEP nº 77.823-970, Araguaína – TO, neste ato representado por seu Sócio Administrador Diordio Alexander Bandeira, brasileiro, comerciante, portador do RG nº 267.073 -2ª Via SSP/TO, inscrito no CPF sob o nº 715.178.471-68, residente e domiciliado nesta capital em Palmas – TO, neste ato representada pela empresa ALUGAR ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.740.991/0001-77, com sede na Quadra 103 Sul, Rua SO 05, Lote 12, Sala 105, Palmas-TO, CEP nº 77.015-018, representada por seu sócio-administrador Aderaldo Maurício Jorge, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 298.435 SSP/TO e CPF nº 916.154.611-91.

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCON PALMAS

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

F.A.: 17.002.001.21-0000698

Consumidor: AGLICE DA COSTA MARTINS

Fornecedor: ELIO CUSTODIO DA SILVA MORAIS
78461278968

A Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor, no uso de suas atribuições legais, NOTIFICA o fornecedor ELIO CUSTODIO DA SILVA MORAIS 78461278968 – MODA CASA MOVEIS PLANEJADOS (35.290.685/0001-32) para comparecer na audiência de conciliação designada para a data 02/02/2022 às 13h:00, munido de procuração, contrato social ou ato constitutivo, defesa administrativa e o balanço patrimonial do último ano, no PROCON MUNICIPAL DE PALMAS, localizado na Quadra 104 Sul, Prédio do Resolve Palmas, Av. Juscelino Kubitschek, Nº 120, 2º andar, Plano Diretor Sul, CEP: 77.020-012.

Palmas – TO, 22 de Dezembro de 2021

Procon Municipal de Palmas

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA (DECRETO Nº 1.856, DE 14 DE MARÇO DE 2020)

Coronavírus (COVID-19)



Agende sua vacina!

<https://vacinaja.palmas.to.gov.br/>

Clique aqui

PLANO MUNICIPAL DE
OPERACIONALIZAÇÃO DA
VACINAÇÃO
CONTRA A COVID-19