CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA
CNPJ nº. 02.049.227/0001-57
R. Padre Adolfo Rhol, nº. 1346, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná - RO, CEP 76.907-554
contato (69) 3423-0401 / e-mail: protocolo@cimcero.ro.gov.br / site: https://cimcero.ro.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 10, DE 18 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos gerais para Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo CIMCERO.

Giovan Damo, Presidente do **Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia CIMCERO**, no uso de suas atribuições,

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos a serem adotados pelos Setores Administrativos e Corpo Técnico do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO nos municípios consorciados;

Considerando a necessidade de implantação de normas para execução da Inspeção Industrial e Sanitária de produtos de origem animal nos municípios consorciados ao CIMCERO.

Resolve:

Art. 1º Fica determinado que as instâncias que compõe o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO nos municípios consorciados e a equipe técnica de inspeção dos produtos de origem animal do CIMCERO devem seguir os protocolos nas operações de inspeção e supervisão nos estabelecimentos registrados no SIM executado pelo CIMCERO, com total observância das leis pertinentes, da Resolução Colegiada deste Consórcio e das demais normativas que venham alterar ou substituir a legislação vigente.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, entende-se por:

I. Estabelecimento/Agroindústria de produtos de origem animal: Qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados;

II. Processo Administrativo: É a sequência da documentação e das providências necessárias para a obtenção de determinado final, sendo atos coordenados para realização dos fins estatais e,

consequentemente, de interesse público;

III. Autuação de Processo: É o procedimento que caracteriza a abertura de um processo e que será realizado quando o documento ou conjunto de documentos for objeto de análise, informações, despachos e decisões;

IV. Registro: O conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das operações realizadas em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;

V. Protocolo: Registro padronizado de operações de inspeção e supervisão de estabelecimentos cadastrados no SIM executado CIMCERO.

VI. Inspeção e supervisão: Os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, aspectos relativos à produção e ao controle do processo produtivo referentes aos procedimentos descritos no Art. 5º desta Instrução em estabelecimentos de produtos de origem animal.

VII. A inspeção em caráter permanente consiste na presença permanente do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização ante mortem e post mortem, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos, nos termos do disposto no Título I da Resolução/CIMCERO nº 001 de 10 de março de 2025.

VIII. A inspeção em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados ou relacionados e nas outras instalações industriais dos estabelecimentos de que trata o Título I da Resolução/CIMCERO nº 001 de 10 de março de 2025, excetuado o abate.

IX. Boas Práticas de Fabricação: Conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos.

X. Procedimento Padrão de Higiene Operacional PPHO: Procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;

XI. Programas de Autocontrole: Programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO ou os programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

XII. Matéria-prima: Toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;

XIII. Ingrediente: É qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;

XVI. Embalagem: É o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;

XV. Rotulagem: É toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;

XVI. Rastreabilidade: é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;

XVII. Análise fiscal: Ato fiscal no qual é realizada análise da água de abastecimento, gelo, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos de normativas regulamentadas pelo Serviço de Inspeção Municipal executado CIMCERO;

XVIII. Suspensão das atividades: Medida administrativa na qual o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;

XIX. Interdição: Medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;

XX. Apreensão: Consiste em o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO apreender as matérias primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível;

XXI. Inutilização: Medida administrativa de impossibilitar o uso dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;

XXII. Notificação: deve ser entendida como um aviso oficial, destina-se a: notificar o proprietário/responsável pelo estabelecimento sobre o cumprimento de determinações, como por exemplo: adequar instalações, reformar, comparecer ao escritório, prestar esclarecimentos, apresentar documentos (Mapa Estatístico de Produção, plantas, alvará), apresentar resultado de análises laboratoriais, etc).

XXIII. Agricultor familiar: Aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal nº. 11.326, de 24/07/06.

Art. 3º São sujeitos à inspeção periódica ou permanente:

a) os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;

b) o pescado e seus derivados;

c) o leite e seus derivados;

d) o ovo e seus derivados;

e) produtos de abelhas e seus derivados.

Art. 4º As inspeções e a fiscalização, de que trata esta instrução normativa, serão realizadas:

a) nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

b) nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas nesta Instrução, para abate ou para industrialização;

c) nos estabelecimentos que recebam o pescado para manipulação, distribuição ou para industrialização;

d) nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos para distribuição em natureza ou para industrialização;

e) nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou para industrialização;

f) nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou para industrialização;

g) nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados; e

h) nos estabelecimentos que recebam, industrializem e distribuam produtos de origem animal não comestíveis.

Art. 5º Os Protocolos de Inspeção têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos cadastrados no SIM executado pelo CIMCERO e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

I. Inspeção *ante mortem e post mortem* das diferentes espécies animais;

II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;

III. Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

IV. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;

V. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VI. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;

VII. Avaliação das informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública;

VIII. avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;

IX. Verificação da água de abastecimento;

X. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

XI. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação federal ou em fórmulas registradas com base em legislação específica estadual ou municipal;

XII. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;

XIII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

XIV. Verificação dos controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva, a partir de seu recebimento nos estabelecimentos;

XV. Certificação sanitária dos produtos de origem animal;

XVI. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

§1º A fiscalização e a inspeção abrangem também os produtos afins, tais como coagulantes, condimentos, corantes, conservadores, antioxidantes e fermentos, entre outros, utilizados nos estabelecimentos de produtos de origem animal.
§2º Todos os produtos de origem animal, oriundos de estabelecimentos inspecionados, poderão sofrer reinspeção quando forem utilizados como matéria-prima para a elaboração de outros produtos desta natureza.

Art. 6º São documentos utilizados nas inspeções e fiscalizações oficiais:

I. Relatório de Fiscalização/ Supervisão ANEXO I;

II. Plano de Ações Corretivas - ANEXO II;

III. RNC - Relatório de Não Conformidade -ANEXO III.

§1° Relatório de Fiscalização/ Supervisão é o documento que registra as informações obtidas durante as inspeções oficiais realizadas; tanto fiscalizações de rotina quanto supervisões. Neste documento são registrados os achados durante esses procedimentos e descritas as ações fiscais adotadas frente às não conformidades observadas.
§2° Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.
§3º RNC Relatório de Não Conformidade, é o documento que registra as não conformidades encontradas durante as verificações documentais realizadas na sede do serviço de inspeção, como por exemplo não conformidades em análises laboratoriais.

Art. 7º A Ficha de Atendimento Individual (FAI) ANEXO IV, é um documento oficial na qual são registrados os atendimentos realizados por funcionários de municípios consorciados, médicos veterinários ou funcionários do SIM executado pelo CIMCERO que comprova o atendimento ao cidadão quer tenha ou não estabelecimento registrado junto ao SIM executado pelo CIMCERO e quando esse atendimento não houver nenhum relatório de ação (fiscalização ou supervisão). Nela são descritos a natureza do atendimento e as atividades realizadas.
Parágrafo Único. Quando utilizada fora da Sede do CIMCERO, a ficha de atendimento individual (FAI) deverá ser encaminhada no prazo máximo de 30 dias para o SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 8º Os documentos gerados das operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 9º A inspeção industrial e sanitária partirá da premissa de avaliação contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico sanitária dos produtos, para garantia de sua inocuidade antes de serem expostos ao consumo da população, incluindo a execução dos programas de autocontroles.
Parágrafo Único. Alterações na periodicidade e frequência da inspeção podem ocorrer de acordo com as seguintes situações:

a) Sempre que houver atividade/abate em abatedouros;

b) No estabelecimento que estiver sob interdição parcial ou total, terá regime especial de inspeção, que será determinado em legislação específica para esta finalidade a ser instituída pelo SIM executado pelo CIMCERO;

c) Outras situações em que o Técnico/Inspetor julgar necessário.

Art. 10. A periodicidade das visitas técnicas nos estabelecimentos registrados para fins de inspeções e fiscalizações oficiais executadas pela equipe técnica do SIM executado CIMCERO com inspeção periódica e inspeção permanente em estabelecimentos de abate será definida com base em legislação específica publicada pelo CIMCERO ou, nos casos omissos, utilizar-se-á legislação federal pertinente.

Art. 11. A inspeção sanitária dos estabelecimentos registrados no SIM executado CIMCERO terá como escopo:

I. Verificação das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos no que se refere ao aspecto higiênico, sanitário e tecnológico, através de verificações in loco e medições, bem como verificações documentais com o objetivo de identificar eventuais não conformidades e atendimento aos objetivos descritos nos programas de autocontrole das empresas fiscalizadas. A verificação Oficial realizada com objetivo de identificar:

a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;

b) Eventuais desvios;

c) Tomadas das ações preventivas e corretivas.

II. Ação Preventiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III. Ação Corretiva: é qualquer ação tomada quando ocorre um desvio, a fim de restabelecer o controle, segregar e determinar a disposição do produto afetado, se houver, e prevenir ou minimizar a reincidência do desvio;

IV. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

V. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 12. Em sua execução, a inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por Médico Veterinário do SIM executado pelo CIMCERO e dos demais cargos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, respeitadas as devidas competências, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de controle do processo nos quesitos:

a) Manutenção das instalações e equipamentos industriais, Iluminação; Ventilação, Águas residuais, Calibração e aferição de instrumentos;

b) Água de abastecimento;

c) Controle integrado de pragas;

d) Higiene Industrial e Operacional (Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO);

e) Higiene, hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;

f) Procedimentos Sanitários das Operações (PSO);

g) Controle de insumos (matéria prima, ingredientes e material de embalagem);

h) Controle de temperaturas;

i) Análises laboratoriais;

j) Análises de Perigos e pontos críticos de controle (APPCC);

k) Controle de formulação dos produtos e combate à fraude;

l) Rastreabilidade e Programa de recolhimento de produtos;

m) Bem-estar animal e abate humanitário;

n) Respaldo para Certificação;

o) Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco - MER (Estabelecimento de abate).

Art. 13. Os documentos gerados nas operações de inspeção oficiais integrarão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 14. A supervisão tem por objetivo o exame *in loco* das operações de inspeção nos estabelecimentos registrados no SIM executado pelo CIMCERO para fins de avaliação destas atividades validando as metodologias adotadas e informações registradas ou propondo uma nova leitura para correções e prevenir falhas ou alterações em sua execução.

Art. 15. Os Protocolos de Supervisão têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos onde ocorrem a inspeção sanitária executadas pelo SIM executado pelo CIMCERO e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:

I. Inspeção *ante mortem* e *post mortem* das diferentes espécies animais;

II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;

III. Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

IV. Verificação da água de abastecimento;

V. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;

VI. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

VII. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VIII. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;

IX. Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;

X. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;

XI. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias primas destinados à alimentação humana;

XII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;

XIII. Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;

XIV. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 16. De acordo com o risco sanitário fica definido que as Supervisões serão realizadas com periodicidade mínima anual em todos os estabelecimentos registrados junto ao SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 17. São documentos utilizados nas supervisões que compõem o Protocolo de Supervisões oficiais:

I. Relatório de Fiscalização/ Supervisão ANEXO I

II. Plano de Ações Corretivas - ANEXO II;

§1° O Relatório de Supervisão é o documento que registra as não conformidades a normas previstas em leis e regulamentações vigentes à época da fabricação de produtos de origem animal.

§2º O Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.

Art. 18. Os documentos gerados nas operações de supervisão oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das supervisões dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 19. As visitas técnicas para fins de supervisão serão executadas pela Coordenadoria do SIM executado pelo CIMCERO, de acordo com cronograma.

Art. 20. A supervisão dos estabelecimentos cadastrados no SIM executado pelo CIMCERO terá como escopo:

I. Monitoramento: Observações e medições *in loco* dos aspectos definidos no Art. 5o desta Instrução com objetivo de identificar:

a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;

b) Eventuais desvios;

c) Tomadas das ações preventivas e corretivas;

d) Padronização das ações do SIM executado pelo CIMCERO em todo o território do consórcio frente aos desvios observados por ocasião das fiscalizações/inspeções de rotina.

II. Ação Preventiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;

III. Ação Corretiva: é qualquer ação tomada quando ocorre um desvio, a fim de restabelecer o controle, segregar e determinar a disposição do produto afetado, se houver, e prevenir ou minimizar a reincidência do desvio;

IV. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;

V. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 21. Durante a execução das supervisões serão gerados dados que permitam a avaliação dos mecanismos de produção e controle do processo implantado pelo estabelecimento.

Art. 22. Para a confecção do Plano de Ações Corretivas onde conste a implementação de ações preventivas e correções necessárias às não conformidades e restrições levantadas, o Relatório de Supervisão será encaminhado:

a) Ao profissional do SIM executado pelo CIMCERO encarregado das atividades de inspeção e fiscalização do estabelecimento;

b) Ao representante legal do estabelecimento;

c) Ao responsável técnico do estabelecimento.

Art. 23. As ações para implementação das medidas preventivas e corretivas necessárias serão executadas em acordo com as normas e legislação vigentes e Plano de Ações Corretivas assinado pelo responsável pelo estabelecimento.

Art. 24. Os responsáveis legais dos estabelecimentos ficam obrigados a

I. Atender ao disposto nesta Instrução e em normas complementares;

II. Disponibilizar, sempre que necessário pessoal para auxiliar a execução dos trabalhos de inspeção;

III. Disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;

IV. Fornecer os dados estatísticos de interesse, para alimentar o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO sempre que solicitado;

V. Manter atualizado os dados cadastrais de interesse, conforme estabelecido em normas que regem o SIM executado pelo CIMCERO;

VI. Comunicar ao SIM executado pelo CIMCERO com antecedência mínima de setenta e duas horas, a realização de atividades e de paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;

VII. Fornecer material, utensílios e substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios;

VIII. Dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido na legislação vigente;

IX. Disponibilizar planilhas e documentos de controle do processo produtivo e apresentar toda documentação solicitada sejam de natureza fiscal ou analítica, comprobatórios de regularidade fiscal, tributária, ambiental e sanitária; relatórios de ensaio de análises laboratoriais; manuais; memoriais, plantas/croquis, registros; e demais documentos inerentes ao estabelecimento e passíveis de verificação pelo SIM executado CIMCERO, de acordo com a legislação vigente;

X. Manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados,

estoque, expedição e destino;

XI. Manter operador(es) e equipe(s) regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;

XII. O responsável pelo estabelecimento fica obrigado a cumprir o que foi acordado no Plano de Ações Corretivas.

Art. 25. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução deverá ser solucionada junto ao SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 26. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)
Giovan Damo
Presidente CIMCERO
Biênio 2025/2026

Documento assinado eletronicamente por **GIOVAN DAMO**, **PREFEITO ALTA FLORESTA D' OESTE**, em 29/07/2025 às 11:12, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 18 da Resolução nº 001 de 07/01/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.consorciopublico.ro.gov.br, informando o ID **82627** e o código verificador **70E4162B**.

Docto ID: 82627 v1

ANEXO I
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO/SUPERVISÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO /SUPERVISÃO ("IN LOCO")	
DATA:	**N°.**
OBJETVO:	
( ) Fiscalização de Rotina	
( ) Supervisão	
( ) Plano de Ação	
FISCAL DO SERVIÇO DE INSPESÃO DE ESPECIAL:	
Nome:	
Nome:	
ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO OFICIAL MUNICIPAL:	
Nome:	
Função/ Lotação:	
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO:	
Número do Registro:	
Razão Social:	
Nome Fantasia:	
Classificação:	
Endereço/ Cidade/ Estado:	
Contato/ Email/ Telefone:	
Proprietário/ Representante Legal:	
Responsável Técnico:	
PRODUTOS ELABORADOS	

I. VERIFICAÇÃO "IN LOCO" DO ESTABELECIMENTO			
1. MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	**C**	**NC**	**NA**
1.1. Barreiras sanitárias – Pias, Lava Botas, Lixo, Papel Toalha, detergente, álcool em gel			
1.2. Portas			
1.3. Paredes/Janelas			
1.4. Piso/Ralos/Paletes			
1.5. Teto			
1.6. Tubulações/Vigas			
1.7. Luminárias			
1.8. Iluminação Suficiente			
1.9. Ventilação/Condensação			
1.10. Equipamentos			
1.11. As instalações em geral, incluindo as estruturas, salas e depósitos estão mantidos			

em condições aceitáveis de manutenção?			
1.12. As condições dos equipamentos (acabamentos, soldas, reparos) estão adequadas para uso?			

Item	Não Conformidade

2. ILUMINAÇÃO	C	NC	NA
2.1. Há iluminação em intensidade suficiente nas diferentes áreas de trabalho?			
2.2. Os protetores de lâmpadas são adequados?			

Item	Não Conformidades

3. VENTILAÇÃO	C	NC	NA
3.1. Há ventilação adequada ao controle de condensação, odores e vapores?			

Item	Não Conformidade

4. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	C	NC	NA
4.1. Possui Programa descrito de controle de água de abastecimento ?			
4.2. Pontos de colheita de água para análise estão identificados?			
4.3. As condições dos reservatórios são adequadas e estão protegidos contra a entrada de insetos e roedores?			
4.4. Aconcentração de cloro e o pH estão de acordo com os limites estabelecidos no plano da empresa ou legislação vigente? Ponto de coleta nº:_____ Cloro (ppm):_____ pH:_____ Ponto de coleta nº:_____ Cloro (ppm):_____ pH:_____ Ponto de coleta nº:_____ Cloro (ppm):_____ pH:_____			
4.5. Higienização da caixa d'água conforme o plano descrito ?			
4.6. Há água suficiente para o desenvolvimento das atividades?			

Item	Não conformidade

5. ÁGUAS RESIDUAIS	C	NC	NA
5.1. Águas residuais são devidamente canalizadas ?			
5.2. O recolhimento das águas residuais é capaz de drenar todo volume produzido?			
5.3. O acondicionamento dos resíduos produzidos está adequado?			
5.4. Os produtos químicos utilizados são mantidos em locais específicos e sob controle restrito?			

Item	Não conformidade

6. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	C	NC	NA
6.1. Áreas externas estão mantidas de modo a evitar proliferação de insetos e roedores?			

6.2. Existência de dispositivos para controle de pragas na área externa?			
6.3. Áreas internas são mantidas de forma a evitar o acesso, abrigo e proliferação de insetos, roedores e outras pragas?			
6.4. Os produtos químicos utilizados são mantidos em locais específicos e sob controle restrito?			

Item	Não conformidade

7. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL- PPHO	C	NC	NA
7.1. Apresenta programa descrito para PPHO?			
7.2. As condições de higiene das instalações estão adequadas?			
7.3. As condições da higiene dos equipamentos estão adequadas?			
7.4. As condições de higiene dos veículos de transporte dos produtos (matéria prima e produto acabado) estão adequadas?			

Item	Não conformidade

8. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS	C	NC	NA
8.1. Funcionários executam práticas higiênicas de modo a evitar a contaminação dos produtos?			
8.2. Uniformes e acessórios (luvas, máscaras, EPIs) estão em bom estado de limpeza e conservação?			
8.3. Documentos comprobatórios de saúde dos funcionários estão atualizados?			

Item	Não conformidade

9. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS - PSO	C	NC	NA
9.1. Há programa descrito?			
9.2. Durante o recebimento da matéria prima, as operações são executadas de forma a prevenir a contaminação do produto?			
9.3. Há separação e identificação de produtos quanto a sua natureza, temperatura e embalagens?			
9.4. Nas etapas de manipulação e processamento, as operações são executadas de forma a prevenir a contaminação do produto (evitando acúmulo de produto, contaminações cruzadas, contra-fluxos e embalagens desprotegidas)?			
9.5. Os recipientes são resistentes durante a sua utilização, não alteram as características gerais do produto, são de fácil limpeza e encontram-se em bom estado de conservação?			

Item	Não conformidade

10. CONTROLE DA MATÉRIA PRIMA, INGREDIENTES E MATERIAL DE EMBALAGEM	C	NC	NA
10.1. As matérias-primas, ingredientes e produtos estão devidamente identificados?			
10.2. Ingredientes tem o seu uso permitido pelo órgão competente, acondicionados em embalagens fechadas, mantidos em ambientes separados, próprios para a sua melhor conservação, protegidos de inconvenientes microbiológicos?			
10.3. Embalagens são mantidas em ambiente limpo, seco e protegido de poeira, insetos, roedores ou de outros fatores que podem acarretar a contaminação química, física ou			

biológica?			
10.4. As embalagens primárias e secundárias são armazenadas em local separado dos demais depósitos?			
10.5. Recebimento de matéria prima para aproveitamento condicional – procedimentos no PAC? (Identificação, Armazenamento, controle de uso)			

Item	Não conformidade

11. CONTROLE DE TEMPERATURAS	C	NC	NA
11.1. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do ambiente de acordo com o programa?			
11.2. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do produto de acordo com o programa?			
11.3. Os veículos utilizados para o transporte apresentam condições adequadas para acondicionamento do produto (sistema climatizado ou isotérmico)?			
11.4. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do ambiente de acordo com a frequência estabelecida?			
11.5. O estabelecimento efetua os controles de temperaturas do produto de acordo com a frequência estabelecida?			

Item	Não conformidade

12. LABORATÓRIO E ANÁLISES LABORATORIAIS	C	NC	NA
12.1. A empresa possui Manual de Boas Práticas Laboratoriais (BPL), descrito e implantado (caso possua laboratório próprio)?			
12.2. O controle laboratorial da matéria prima está sendo realizado?			
12.3. A empresa possui e cumpre o plano de amostragem para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos acabados conforme o plano descrito?			
12.4. As análises realizadas atendem a legislação vigente de acordo com o produto?			
12.5. Em caso de desvio, a empresa adota ação corretiva e preventiva prevista no plano descrito?			
12.6. O laboratório possui os equipamentos/ reagentes necessários para atender/realizar as análises estabelecidas nas legislações?			
12.7. A conduta dos analistas é adequada (caso possua laboratório próprio)?			
12.8 Análises de controle de qualidade – água/gelo e produtos (periodicidade e resultados)			

Item	Não conformidade

13. CALIBRAÇÃO E AFERIÇÃO DE INSTRUMENTOS	C	NC	NA
13.1. Há um programa descrito de aferição e calibração dos instrumentos de controle dos processos?			
13.2. O programa de calibração e aferição está sendo cumprido, com geração de registros? Em caso de desvios são tomadas ações corretivas e preventivas?			
13.3. Os instrumentos de controle de processo estão corretamente identificados quanto à aferição e fator de correção?			

Item	Não conformidade

14. CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE	C	NC	NA
14.1. Há programa descrito para controle de formulação dos produtos fabricados?			
14.2. A empresa elabora os produtos de acordo com o memorial descritivo aprovado pelo órgão?			
14.3. O estabelecimento efetua os controles de formulação do produto de acordo com a frequência estabelecida no plano?			
14.4. Os resultados de análises laboratoriais demonstram compatibilidade com as formulações aprovadas?			

Item	Não conformidade

15. RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO	C	NC	NA
15.1. A empresa detém o controle de processamento/ rastreabilidade de todos os produtos?			
15.2. O estabelecimento realiza atividades que comprovem a efetividade do programa de rastreabilidade descrito? (realizada aleatoriamente com qualquer produto produzido para evidenciar a efetividade da rastreabilidade)			
15.3. Há programa de recolhimento descrito?			

Item	Não conformidade

16. RESPALDO PARA CERTIFICAÇÃO OFICIALILIDADE E RECOLHIMENTO	C	NC	NA
16.1. A empresa detém o controle de processamento/ rastreabilidade de todos os produtos?			

Item	Não conformidade

17. APPCC - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	C	NC	NA
17.1. Há programa descrito de APPCC?			
17.2. O plano está implantado?			

Item	Não conformidade

II – VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DEAUTOCONTROLE	C	NC	NA
18. Plano escrito			
19. Monitoramento			
20. Ação Corretiva			
21. Ação Preventiva			
22. Verificação			
23. Registros			

Item	Não conformidade

III – PROGRAMAS ESPECÍFICOS	C	NC	NA
24. Bem Estar Animal			
25. MER (exclusivo para ruminantes)			
26. LEITE Programa Nacional de Qualidade do Leite – RBQL Cadastro de produtor/Tanque Programa de Boas Práticas Agropecuária – Programa de coleta de leite a Granel - registro das coletas, mapeamento de rotas Plano de Qualificação de Produtor Capacitação dos operários que realizam a coleta e recebimento do leite Registros de coletas Controle de antibióticos			

Item	Não conformidade

IV- COMENTÁRIOS ADICIONAIS

V- CONCLUSÃO

CÓDIGOS DE AVALIAÇÃO: **C:** Conforme **NC:** Não Conforme **NA:** Não Aplicável

Fica estabelecido o prazo de 10 dias para apresentação do plano de ações corretivas e preventivas, pelo estabelecimento, frente as não conformidades verificadas no presente relatório.

RESPONSÁVEIS PELA INSPEÇÃO	
Assinatura e Carimbo	Assinatura e Carimbo

RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO	
Nome:	
Assinatura:	Recebido em:_____/_____/ 20____

1ª Via – SIM **2ª via – Interessado**

ANEXO II - Plano de Ações Corretivas

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO E DO ESTABELECIMENTO:

Serviço de Inspeção Municipal Executado Pelo Consórcio:	**CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA** **CNPJ nº. 02.049.227/0001-57. Endereço:** R. Padre Adolfo Rhol, nº. 1346, Bairro Casa Preta, Ji-Paraná - RO, CEP 76.907-554. Contato (69) 3423-0401 / e-mail: protocolo@cimcero.ro.gov.br / site: https://cimcero.ro.gov.br

Razão Social/ Nome Fantasia:		CNPJ:	
Classificação:			
Endereço:		Município:	

II. DECLARAÇÃO:

O estabelecimento acima identificado, nesta data representado pelos abaixo identificados, apresenta o Plano de Ações Corretivas, a seguir descrito, e se compromete a adotar todas as ações previstas, nos prazos estipulados, para correção das não-conformidades e melhorias apontadas nas avaliações realizadas.
Local e data do documento:
Assinatura e identificação do gestor superior do estabelecimento:
Assinatura e identificação do responsável técnico pelo estabelecimento:

III. PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS

Relatório de Inspeção/Fiscalização Nº _____ Data da de Inspeção/Fiscalização: _____/_____/_____

Item	Descrição da Não Conformidade	Medidas corretivas propostas	Prazo para correção	Parecer do Fiscal do SIM quanto ao prazo	Verificação da Ação Corretiva pelo Fiscal do SIM
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	( ) Ação Efetivada ( ) Ação Não Efetivada
Assinaturas e identificação do(s) responsável(is) pelo setor(es) de execução(ões) e acompanhamento do cumprimento:		Fiscal do SIM:		Fiscal do SIM:	

CIMCERO - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA
SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
SIM – CIMCERO

ANEXO III - RNC - RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

ITEM	Descrição da não conformidade	Medida Corretiva (Proposta ou Realizada)	Data da Medida Corretiva	Medida Preventiva (Proposta ou Realizada)	Data da Medida Preventiva	Verificação Oficial	Rubrica do Fiscal
						Data: ___/____/____ **( ) Atendido** **( ) Não atendido** **( ) Fora do prazo**	
						Data: ___/____/____ **( ) Atendido** **( ) Não atendido** **( ) Fora do prazo**	
						Data: ___/____/____ **( ) Atendido** **( ) Não atendido** **( ) Fora do prazo**	

Data: ___/___/____

Responsável pelo estabelecimento: (nome, cargo e assinatura)

Responsável pelo serviço oficial – SIM executado pelo CIMCERO

ANEXO IV

FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FAI)

Proprietário/Representante legal:	
Razão Social/Nome Fantasia:	
CNPJ/CPF:	
Telefone:	E-mail:
Endereço:	Município:
Data/Hora inicial:	Data/Hora final:

Principal atividades realizadas/Assuntos abordados:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Pessoas presentes durante o atendimento:

Nome:	Contato:

_____ _____

Responsável Pelo Atendimento

Responsável Legal Pelo Estabelecimento

SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA
AROM
Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 31 de Julho de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4034

Expediente 2023
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2023

Conselho Diretor

Presidente: HILDON DE LIMA CHAVES

Vice-Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Secretário Geral: CORNÉLIO DUARTE DE CARVALHO

1º Secretário: VALÉRIA APARECIDA MARCELINO GARCIA

Tesoureiro: SIDNEY BORGES DA FONSECA

1º Tesoureiro: ISAÚ RAIMUNDO DA FONSECA

Conselho Fiscal

Titular: EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Titular: MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO

Titular: VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ

Suplente: ALDAIR JÚLIO PEREIRA

Suplente: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Suplente: RAISSA DA SILVA PAES

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
CIMCERO - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRO LESTE DO ESTADO DE RONDÔNIA

PROCURADORIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 100/2025

Contrato de Credenciamento nº. 100/2025
Contratante: CIMCERO -Consorcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia, inscrito no **CNPJ sob o nº. 02.049.227/0001-57.**
Contratada: LIMA E ABREU LTDA, inscrito no **CNPJ sob o nº. 51.296.532/0001-59.**
Embasamento Legal: Constituição Federal, em especial os artigos 196 e seguintes; as normas gerais da Lei Federal de licitações, Contratos Administrativos, demais disposições legais e regulamentares aplicáveis a espécie; e, ainda, a Portaria nº. 37/2018, de 22 de fevereiro de 2018.

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:E25AB1E8

PROCURADORIA
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 10, DE 18 DE JULHO DE 2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 10, DE 18 DE JULHO DE 2025

"Dispõe sobre os procedimentos gerais para Inspeção e Fiscalização de produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal Executado pelo CIMCERO".

Giovan Damo, Presidente do **Consórcio Intermunicipal da Região Centro Leste do Estado de Rondônia – CIMCERO**, no uso de suas atribuições,
Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos a serem adotados pelos Setores Administrativos e Corpo Técnico do Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO nos municípios consorciados;
Considerando a necessidade de implantação de normas para execução da Inspeção Industrial e Sanitária de produtos de origem animal nos municípios consorciados ao CIMCERO.

Resolve:
Art. 1º Fica determinado que as instâncias que compõe o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO nos municípios consorciados e a equipe técnica de inspeção dos produtos de origem animal do CIMCERO devem seguir os protocolos nas operações de inspeção e supervisão nos estabelecimentos registrados no SIM executado pelo CIMCERO, com total observância das leis pertinentes, da Resolução Colegiada deste Consórcio e das demais normativas que venham alterar ou substituir a legislação vigente.

Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, entende-se por:
I. Estabelecimento/Agroindústria de produtos de origem animal: Qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados ou os produtos de abelhas e seus derivados;
II. Processo Administrativo: É a sequência da documentação e das providências necessárias para a obtenção de determinado final, sendo atos coordenados para realização dos fins estatais e, consequentemente, de interesse público;
III. Autuação de Processo: É o procedimento que caracteriza a abertura de um processo e que será realizado quando o documento ou conjunto de documentos for objeto de análise, informações, despachos e decisões;
IV. Registro: O conjunto de procedimentos técnicos e administrativos de avaliação das operações realizadas em estabelecimentos cadastrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO para habilitar a produção, a distribuição e a comercialização de produtos alimentícios observando a legislação vigente;

V. Protocolo: Registro padronizado de operações de inspeção e supervisão de estabelecimentos cadastrados no SIM executado CIMCERO.
VI. Inspeção e supervisão: Os atos de examinar, sob o ponto de vista industrial e sanitário, aspectos relativos à produção e ao controle do processo produtivo referentes aos procedimentos descritos no Art. 5º desta Instrução em estabelecimentos de produtos de origem animal.
VII. A inspeção em caráter permanente consiste na presença permanente do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização ante mortem e post mortem, durante as operações de abate das diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis nos estabelecimentos, nos termos do disposto no Título I da Resolução/CIMCERO nº 001 de 10 de março de 2025.
VIII. A inspeção em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados ou relacionados e nas outras instalações industriais dos estabelecimentos de que trata o Título I da Resolução/CIMCERO nº 001 de 10 de março de 2025, excetuado o abate.
IX. Boas Práticas de Fabricação: Conjunto de medidas que devem ser adotadas pelas indústrias de alimentos a fim de garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos técnicos.
X. Procedimento Padrão de Higiene Operacional – PPHO: Procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a estabelecer a forma rotineira pela qual o estabelecimento evita a contaminação direta ou cruzada do produto e preserva sua qualidade e integridade, por meio da higiene, antes, durante e depois das operações;
XI. Programas de Autocontrole: Programas desenvolvidos, procedimentos descritos, desenvolvidos, implantados, monitorados e verificados pelo estabelecimento, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, que incluam, mas que não se limitem aos programas de pré-requisitos, BPF, PPHO ou os programas equivalentes reconhecidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
XII. Matéria-prima: Toda substância de origem animal, em estado bruto, que para ser utilizada como alimento precise sofrer tratamento e/ou transformação de natureza física, química ou biológica;
XIII. Ingrediente: É qualquer substância, incluídos os aditivos alimentares, empregada na fabricação ou preparação de um alimento e que permanece no produto final, ainda que de forma modificada;
XVI. Embalagem: É o recipiente, o pacote, o invólucro ou a embalagem destinada a garantir a conservação e facilitar no transporte e manuseio dos alimentos;
XV. Rotulagem: É toda inscrição, legenda, imagem ou toda matéria descritiva ou gráfica, escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo ou litografada ou colada sobre a embalagem do alimento;
XVI. Rastreabilidade: é a capacidade de identificar a origem e seguir a movimentação de um produto de origem animal durante as etapas de produção, distribuição e comercialização e das matérias-primas, dos ingredientes e dos insumos utilizados em sua fabricação;
XVII. Análise fiscal: Ato fiscal no qual é realizada análise da água de abastecimento, gelo, matérias-primas, ingredientes ou produtos alimentícios coletados pela autoridade fiscalizadora competente no intuito de verificar a sua conformidade de acordo com legislações específicas e os dispositivos de normativas regulamentadas pelo Serviço de Inspeção Municipal executado CIMCERO;
XVIII. Suspensão das atividades: Medida administrativa na qual o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO suspende as atividades desenvolvidas, no todo ou em parte, durante o procedimento fiscalizatório de empresas regulares, por período certo e determinado;
XIX. Interdição: Medida administrativa, de caráter cautelar, que visa à paralisação de toda e qualquer atividade desenvolvida, podendo ser recolhidos as matérias-primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios;
XX. Apreensão: Consiste em o Serviço de Inspeção Municipal executado pelo CIMCERO apreender as matérias primas, produtos alimentícios, subprodutos, ingredientes, rótulos, embalagens, equipamentos e utensílios que se encontrem em desacordo com a legislação, e outras normas técnicas relacionadas, dando-lhes a destinação cabível;
XXI. Inutilização: Medida administrativa de impossibilitar o uso dos produtos alimentícios, matérias-primas e ingredientes que não sejam aptos para o consumo;
XXII. Notificação: deve ser entendida como um aviso oficial, destina-se a: notificar o proprietário/responsável pelo estabelecimento sobre o cumprimento de determinações, como por exemplo: adequar instalações, reformar, comparecer ao escritório, prestar esclarecimentos, apresentar documentos (Mapa Estatístico de Produção, plantas, alvará), apresentar resultado de análises laboratoriais, etc).
XXIII. Agricultor familiar: Aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo aos requisitos previstos na Lei Federal nº. 11.326, de 24/07/06.

Art. 3º São sujeitos à inspeção periódica ou permanente:
a) os animais destinados ao abate, seus produtos e subprodutos e matérias primas;
b) o pescado e seus derivados;
c) o leite e seus derivados;
d) o ovo e seus derivados;
e) produtos de abelhas e seus derivados.

Art. 4º As inspeções e a fiscalização, de que trata esta instrução normativa, serão realizadas:
a) nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
b) nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas nesta Instrução, para abate ou para industrialização;
c) nos estabelecimentos que recebam o pescado para manipulação, distribuição ou para industrialização;
d) nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos para distribuição em natureza ou para industrialização;
e) nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou para industrialização;
f) nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou para industrialização;
g) nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias-primas e produtos de origem animal comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados; e
h) nos estabelecimentos que recebam, industrializem e distribuam produtos de origem animal não comestíveis.

Art. 5º Os Protocolos de Inspeção têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos cadastrados no SIM executado pelo CIMCERO e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:
I. Inspeção *ante mortem e post mortem* das diferentes espécies animais;
II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
III. verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
IV. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
V. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
VI. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas, de biologia molecular, histológicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
VII. Avaliação das informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública;
VIII. avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
IX. Verificação da água de abastecimento;
X. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;

XI. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação federal ou em fórmulas registradas com base em legislação específica estadual ou municipal;
XII. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
XIII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
XIV. Verificação dos controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva, a partir de seu recebimento nos estabelecimentos;
XV. Certificação sanitária dos produtos de origem animal;
XVI. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.
§1º A fiscalização e a inspeção abrangem também os produtos afins, tais como coagulantes, condimentos, corantes, conservadores, antioxidantes e fermentos, entre outros, utilizados nos estabelecimentos de produtos de origem animal.
§2º Todos os produtos de origem animal, oriundos de estabelecimentos inspecionados, poderão sofrer reinspeção quando forem utilizados como matéria-prima para a elaboração de outros produtos desta natureza.

Art. 6º São documentos utilizados nas inspeções e fiscalizações oficiais:
I. Relatório de Fiscalização/ Supervisão – ANEXO I;
II. Plano de Ações Corretivas - ANEXO II;
III. RNC - Relatório de Não Conformidade -ANEXO III.
§1° Relatório de Fiscalização/ Supervisão– é o documento que registra as informações obtidas durante as inspeções oficiais realizadas; tanto fiscalizações de rotina quanto supervisões. Neste documento são registrados os achados durante esses procedimentos e descritas as ações fiscais adotadas frente às não conformidades observadas.
§2° Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.
§3º RNC – Relatório de Não Conformidade, é o documento que registra as não conformidades encontradas durante as verificações documentais realizadas na sede do serviço de inspeção, como por exemplo não conformidades em análises laboratoriais.

Art. 7º A Ficha de Atendimento Individual (FAI) – ANEXO IV, é um documento oficial na qual são registrados os atendimentos realizados por funcionários de municípios consorciados, médicos veterinários ou funcionários do SIM executado pelo CIMCERO que comprova o atendimento ao cidadão quer tenha ou não estabelecimento registrado junto ao SIM executado pelo CIMCERO e quando esse atendimento não houver nenhum relatório de ação (fiscalização ou supervisão). Nela são descritos a natureza do atendimento e as atividades realizadas.
Parágrafo Único. Quando utilizada fora da Sede do CIMCERO, a ficha de atendimento individual (FAI) deverá ser encaminhada no prazo máximo de 30 dias para o SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 8º Os documentos gerados das operações de inspeção e fiscalização oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 9º A inspeção industrial e sanitária partirá da premissa de avaliação contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico sanitária dos produtos, para garantia de sua inocuidade antes de serem expostos ao consumo da população, incluindo a execução dos programas de autocontroles.
Parágrafo Único. Alterações na periodicidade e frequência da inspeção podem ocorrer de acordo com as seguintes situações:
a) Sempre que houver atividade/abate em abatedouros;
b) No estabelecimento que estiver sob interdição parcial ou total, terá regime especial de inspeção, que será determinado em legislação específica para esta finalidade a ser instituída pelo SIM executado pelo CIMCERO;
c) Outras situações em que o Técnico/Inspetor julgar necessário.

Art. 10. A periodicidade das visitas técnicas nos estabelecimentos registrados para fins de inspeções e fiscalizações oficiais executadas pela equipe técnica do SIM executado CIMCERO com inspeção periódica e inspeção permanente em estabelecimentos de abate será definida com base em legislação específica publicada pelo CIMCERO ou, nos casos omissos, utilizar-se-á legislação federal pertinente.

Art. 11. A inspeção sanitária dos estabelecimentos registrados no SIM executado CIMCERO terá como escopo:
I. Verificação das atividades desenvolvidas nos estabelecimentos no que se refere ao aspecto higiênico, sanitário e tecnológico, através de verificações "in loco" e medições, bem como verificações documentais com o objetivo de identificar eventuais não conformidades e atendimento aos objetivos descritos nos programas de autocontrole das empresas fiscalizadas. A verificação Oficial realizada com objetivo de identificar:
a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;
b) Eventuais desvios;
c) Tomadas das ações preventivas e corretivas.
II. Ação Preventiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;
III. Ação Corretiva: é qualquer ação tomada quando ocorre um desvio, a fim de restabelecer o controle, segregar e determinar a disposição do produto afetado, se houver, e prevenir ou minimizar a reincidência do desvio;
IV. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;
V. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 12. Em sua execução, a inspeção industrial e sanitária, a ser realizada por Médico Veterinário do SIM executado pelo CIMCERO e dos demais cargos de atividades técnicas de fiscalização agropecuária, respeitadas as devidas competências, deverá gerar dados que permitam a avaliação dos mecanismos de controle do processo nos quesitos:
a) Manutenção das instalações e equipamentos industriais, Iluminação; Ventilação, Águas residuais, Calibração e aferição de instrumentos;
b) Água de abastecimento;
c) Controle integrado de pragas;
d) Higiene Industrial e Operacional (Procedimento Padrão de Higiene Operacional - PPHO);
e) Higiene, hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;
f) Procedimentos Sanitários das Operações (PSO);
g) Controle de insumos (matéria prima, ingredientes e material de embalagem);
h) Controle de temperaturas;
i) Análises laboratoriais;
j) Análises de Perigos e pontos críticos de controle (APPCC);
k) Controle de formulação dos produtos e combate à fraude;
l) Rastreabilidade e Programa de recolhimento de produtos;
m) Bem-estar animal e abate humanitário;
n) Respaldo para Certificação;
o) Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco - MER (Estabelecimento de abate).

Art. 13. Os documentos gerados nas operações de inspeção oficiais integrarão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência de inspeções dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 14. A supervisão tem por objetivo o exame *in loco* das operações de inspeção nos estabelecimentos registrados no SIM executado pelo CIMCERO para fins de avaliação destas atividades validando as

metodologias adotadas e informações registradas ou propondo uma nova leitura para correções e prevenir falhas ou alterações em sua execução.

Art. 15. Os Protocolos de Supervisão têm por objetivo a padronização de registros das operações desta natureza realizados em estabelecimentos onde ocorrem a inspeção sanitária executadas pelo SIM executado pelo CIMCERO e abrangem, entre outros, os seguintes procedimentos:
I. Inspeção *ante mortem* e *post mortem* das diferentes espécies animais;
II. Verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos e do funcionamento dos estabelecimentos;
III. Verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;
IV. Verificação da água de abastecimento;
V. Verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;
VI. Fases de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte de todos os produtos, comestíveis e não comestíveis, e suas matérias-primas, com adição ou não de vegetais;
VII. Verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;
VIII. Coleta de amostras para análises fiscais e avaliação dos resultados de análises microbiológicas e físico-químicas e demais que se fizerem necessárias à verificação da conformidade dos processos produtivos ou dos produtos de origem animal, podendo abranger também aqueles existentes nos mercados de consumo;
IX. Avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
X. Classificação de produtos e derivados, de acordo com os tipos e os padrões fixados em legislação específica ou em fórmulas registradas;
XI. Verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias primas destinados à alimentação humana;
XII. Controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
XIII. Controles de rastreabilidade dos animais, das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva;
XIV. Outros procedimentos de inspeção, sempre que recomendarem a prática e o desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 16. De acordo com o risco sanitário fica definido que as Supervisões serão realizadas com periodicidade mínima anual em todos os estabelecimentos registrados junto ao SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 17. São documentos utilizados nas supervisões que compõem o Protocolo de Supervisões oficiais:
I. Relatório de Fiscalização/ Supervisão – ANEXO I
II. Plano de Ações Corretivas - ANEXO II;
§1° O Relatório de Supervisão é o documento que registra as não conformidades a normas previstas em leis e regulamentações vigentes à época da fabricação de produtos de origem animal.
§2º O Plano de Ações Corretivas é o documento onde a empresa registrará as ações corretivas a serem adotadas, prazos e adequações frente às não conformidades apontadas no respectivo Relatório de Fiscalização/Supervisão.

Art. 18. Os documentos gerados nas operações de supervisão oficiais comporão o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO e terão função, dentre outras, na determinação da frequência das supervisões dos estabelecimentos e demais tomadas de decisões de natureza fiscais e administrativas que se tornem necessárias.

Art. 19. As visitas técnicas para fins de supervisão serão executadas pela Coordenadoria do SIM executado pelo CIMCERO, de acordo com cronograma.

Art. 20. A supervisão dos estabelecimentos cadastrados no SIM executado pelo CIMCERO terá como escopo:
I. Monitoramento: Observações e medições *in loco* dos aspectos definidos no Art. 5o desta Instrução com objetivo de identificar:
a) Conformidade na execução e atendimento às exigências legais;
b) Eventuais desvios;
c) Tomadas das ações preventivas e corretivas;
d) Padronização das ações do SIM executado pelo CIMCERO em todo o território do consórcio frente aos desvios observados por ocasião das fiscalizações/inspeções de rotina.
II. Ação Preventiva: É uma atuação ou efeito para eliminar ou prevenir as causas de uma não conformidade, defeito ou situação indesejável detectada, de forma a evitar a sua repetição;
III. Ação Corretiva: é qualquer ação tomada quando ocorre um desvio, a fim de restabelecer o controle, segregar e determinar a disposição do produto afetado, se houver, e prevenir ou minimizar a reincidência do desvio;
IV. Registro: Avaliação da documentação referente ao controle do processo produtivo;
V. Verificação: Ato de análise e avaliação da aplicação das ações preventivas e corretivas, para conferir a validade e eficiência tanto dos procedimentos de monitoramento quanto das ações corretivas adotadas.

Art. 21. Durante a execução das supervisões serão gerados dados que permitam a avaliação dos mecanismos de produção e controle do processo implantado pelo estabelecimento.

Art. 22. Para a confecção do Plano de Ações Corretivas onde conste a implementação de ações preventivas e correções necessárias às não conformidades e restrições levantadas, o Relatório de Supervisão será encaminhado:
a) Ao profissional do SIM executado pelo CIMCERO encarregado das atividades de inspeção e fiscalização do estabelecimento;
b) Ao representante legal do estabelecimento;
c) Ao responsável técnico do estabelecimento.

Art. 23. As ações para implementação das medidas preventivas e corretivas necessárias serão executadas em acordo com as normas e legislação vigentes e Plano de Ações Corretivas assinado pelo responsável pelo estabelecimento.

Art. 24. Os responsáveis legais dos estabelecimentos ficam obrigados a
I. Atender ao disposto nesta Instrução e em normas complementares;
II. Disponibilizar, sempre que necessário pessoal para auxiliar a execução dos trabalhos de inspeção;
III. Disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;
IV. Fornecer os dados estatísticos de interesse, para alimentar o Sistema de Banco de Dados do SIM executado pelo CIMCERO sempre que solicitado;
V. Manter atualizado os dados cadastrais de interesse, conforme estabelecido em normas que regem o SIM executado pelo CIMCERO;
VI. Comunicar ao SIM executado pelo CIMCERO com antecedência mínima de setenta e duas horas, a realização de atividades e de paralisação ou reinício, parcial ou total, das atividades industriais, troca ou instalação de equipamentos e expedição de produtos que requeiram certificação sanitária;
VII. Fornecer material, utensílios e substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento, inviolabilidade e remessa das amostras fiscais aos laboratórios;
VIII. Dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido na legislação vigente;
IX. Disponibilizar planilhas e documentos de controle do processo produtivo e apresentar toda documentação solicitada sejam de natureza fiscal ou analítica, comprobatórios de regularidade fiscal, tributária, ambiental e sanitária; relatórios de ensaio de análises laboratoriais; manuais; memoriais, plantas/croquis, registros; e demais documentos inerentes ao estabelecimento e passíveis de verificação pelo SIM executado CIMCERO, de acordo com a legislação vigente;
X. Manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;

XI. Manter operador(es) e equipe(s) regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;
XII. O responsável pelo estabelecimento fica obrigado a cumprir o que foi acordado no Plano de Ações Corretivas.

Art. 25. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução deverá ser solucionada junto ao SIM executado pelo CIMCERO.

Art. 26. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Ji-Paraná, na data da assinatura.

(Assinado Eletronicamente)
GIOVAN DAMO
Presidente – CIMCERO
Biênio 2025/2026

Publicado por:
Bruna Moura de Freitas
Código Identificador:CB0D2282

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D'OESTE

CAMARA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA D´OESTE
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL

"TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL DO CONTRATO DE Nº 04/2024 DO PROCESSO Nº254/2024.''

Pelo presente instrumento a camara Municipal de Alta Floresta **,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 15.865.017/000-89, com sede na Avenida Bahia nº5703, neste ato representado por seu Vereador Presidente **NATÃ SOARES DA CRUZ,** doravante simplesmente designado como **CREDENDIANTE**, e do outro lado: Empresa **INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO-INCAP**, inscrita no CNPJ n.º 37.837.238/001-86, estabelecida à setor comercial quadra 8-Torre B-50 5º andar sala 506,Asa Sul, e- mail, neste ato representado por **VANESSA ANJOS SOARES** portador do CPF/MF n.º 102.469.336-82, doravante chamado simplesmente de **CREDENCIADO**, tendo em vista o que consta no Processo n.º254/2024 Em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, **RESOLVE RESCINDIR UNILATERAL** o presente Contrato, decorrente a Inexigibilidade N.º 008/PCMAFO/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O Presente termo tem por objeto a rescisão do contrato de nº: 004/2024, de forma unilateral, cujo objeto é o **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO COM NÓTORIA ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, REGIMENTO INERNO E CÓDIGO DE ETICA DA CAMARA DE VEREADORES, BEM COMO AUXILIO TÉCNICO AO CORPO DO ORGÃO LEGISLATIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES LOCAIS E IMPLEMENTAÇÃO DAS ALTERAÇÕES**, durante a vigência do contrato firmado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Fica rescindido unilateralmente, a partir da presente data, o contrato nº04/2025, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO COM NÓTORIA ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL PARA ATUALIZAÇÃO DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, REGIMENTO INERNO E CÓDIGO DE ETICA DA CAMARA DE VEREADORES, BEM COMO AUXILIO TÉCNICO AO CORPO DO ORGÃO LEGISLATIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES LOCAIS E IMPLEMENTAÇÃO DAS ALTERAÇÕES.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FUNDAMENTOS

A presente rescisão contratual tem como fundamento o disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, que trata da possibilidade de rescisão dos contratos administrativos por razões de interesse público, conveniência administrativa ou inadimplemento por parte da contratada.
Diante do relatório final apresentado pela comissão designada por meio da Portaria nº 31, de 18 de fevereiro de 2025, constante às páginas 418 a 425 do processo, restaram evidenciadas irregularidades que comprometem a continuidade e a regularidade da execução contratual, configurando descumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 04/2024.
Considerando a gravidade das constatações, bem como a necessidade de preservar o interesse público e a boa gestão dos recursos públicos, a Administração entende pela rescisão contratual, nos termos legais, como medida necessária à responsabilização da contratada e à continuidade da adequada prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará publicação deste instrumento nos termos do art. 94. da Lei 14.133/2021.
CLÁUSULA QUINTA– DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro do Município de Alta Floresta D' Oeste/RO, como único competente para dirimir as questões que por ventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Alta Floresta D' Oeste-RO, 30 de julho de 2025.

NATÃ SOARES DA CRUZ
Vereador Presidente

VANESSA ANJOS SOARES
Procuradora

Publicado por:
Fabíola Ribeiro
Código Identificador:3476DAAF

PODER EXECUTIVO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 031/2024

TERMO ADITIVO Nº 01/2025

Processo Administrativo nº 23/2024
Processo vinculado nº 1113/2024
Concorrência nº 02/2024

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D'OESTE - RO E A EMPRESA T F DE SOUZA SOARES LTDA -EPP,

O MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA D´OESTE-RO, pessoa jurídica de direito público, com CNPJ/MF nº 15.834.732/0001-54, com sede na Av. Nilo Peçanha, n. 4513, Bairro Redondo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal GIOVAN DAMO, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a empresa T F DE SOUZA SOARES LTDA -EPP, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 52.739.650/0001-57, com sede na Rua Manoel Vieira dos Santos, 1681, sala 01, Nova Brasília, Ji-Paraná, CEP 76.908-456, por sua representante legal Sr. Thiago Ferreira de Souza Soares, CPF 011.570.172-9, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 1113/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de