



PODER EXECUTIVO

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 169 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a criação de cargo comissionado de Assessor Jurídico vinculado à Procuradoria-Geral do Município para assessoramento institucional nas ações relacionadas à política municipal de assistência social, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Januária/MG, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O exercício das atribuições do cargo será exercido sob a subordinação administrativa e funcional direta ao Procurador-Geral do Município.

§ 2º O cargo possui natureza estritamente de assessoramento jurídico especializado e institucional, destinado à colaboração estratégica, oferecendo suporte às ações desenvolvidas pela Procuradoria-Geral relacionadas à política pública municipal de assistência social.

§ 3º Constituem requisitos para investidura:

I - diploma de bacharel em Direito;
II - inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
III - reputação ilibada e ausência de impedimento ao exercício da advocacia pública.

Art. 2º Compete ao Assessor Jurídico da assistência social:

I - prestar apoio jurídico-administrativo à gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social nas ações relacionadas à política municipal de assistência social.

II - auxiliar o Procurador-Geral na organização, sistematização e acompanhamento institucional das demandas relacionadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

III - assessorar na elaboração de pareceres, relatórios, planos de acompanhamento, manifestações jurídicas conforme as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

IV - realizar pesquisas, estudos, levantamentos normativos, legislativos, doutrinários e jurisprudenciais para subsidiar decisões estratégicas da Procuradoria-Geral e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

V - colaborar na elaboração de notas técnicas, pareceres, minutas de atos administrativos, manifestações internas e documentos preparatórios destinados ao assessoramento institucional.

VI - auxiliar o Procurador-Geral na interlocução e articulação institucional com órgãos integrantes da rede de proteção social e do Sistema de Garantia de Direitos.

VII - colaborar na sistematização de

orientações, fluxos, protocolos, procedimentos administrativos e instrumentos institucionais destinados ao aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no âmbito da política socioassistencial municipal.

VIII - participar de reuniões institucionais na rede intersetorial de proteção, grupos e atividades correlatas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

IX - desempenhar atividades de assessoramento, coordenação e apoio institucionais determinadas pelo Procurador-Geral.

X - colaborar no apoio institucional e administrativo às equipes dos serviços e programas vinculados à política municipal de assistência social, no âmbito de suas proteções sociais, especificamente na esfera da proteção social especial.

XI - prestar assessoramento jurídico especializado às equipes dos serviços da Assistência Social nos dois níveis de complexidade: Proteção Social Básica (preventiva) e a Proteção Social Especial (voltada para a violação de direitos), com a finalidade de subsidiar a atuação administrativa e a articulação com a rede de proteção social.

XII - participar de reuniões, estudos de caso, e atividades institucionais correlatas.

XIII - colaborar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos, portarias, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

XIV - prestar apoio preparatório e institucional em matérias relacionadas aos processos judiciais que envolvem demandas administrativas e contenciosas da Procuradoria Geral Municipal.



XV - auxiliar na análise de questões jurídicas e processuais relacionadas às medidas protetivas, medidas socioeducativas e situações de violação de direitos.

XVI - atuar, quando formalmente designado pela autoridade competente, no acompanhamento e suporte jurídico de demandas judiciais de interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, inclusive mediante a prática de atos processuais necessários à adequada execução das atividades de assessoramento jurídico institucional.

XVII - prestar assessoramento jurídico-institucional e apoio especializado em matérias contenciosas e administrativas afetas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, mediante atuação instrumental, acessória e subordinada inclusive na execução de atividades jurídicas delegadas pelo Procurador - Geral do Município.

Parágrafo único. O cargo previsto nesta Lei Complementar compreende atribuições de assessoramento e apoio institucional, não se confundindo com o exercício das atribuições permanentes inerentes aos cargos efetivos integrantes da advocacia pública municipal.

Art. 3º O ocupante do cargo comissionado prestará o assessoramento e suporte a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 4º O vencimento do cargo criado por esta Lei Complementar será fixado em R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), observados a legislação municipal pertinente, os limites constitucionais, orçamentários e financeiros aplicáveis.

Art. 5º O cargo terá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de dedicação integral, em razão da natureza de assessoramento e da necessidade de acompanhamento contínuo das demandas institucionais voltadas a Assistência Social, especialmente no que tange a proteção especial.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. A criação dos cargos observará os requisitos previstos nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 170 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a criação de cargos comissionados de Assessor Jurídico da Procuradoria no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Januária/MG e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados, no âmbito da estrutura administrativa da

Procuradoria-Geral do Município de Januária/MG, 02 (dois) cargos de provimento em comissão de Assessor Jurídico da Procuradoria, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os cargos de que trata o caput possuem natureza de assessoramento jurídico superior, vinculados diretamente ao Procurador-Geral do Município.

§ 2º Os cargos serão exercidos exclusivamente por profissionais advogados, constituindo requisitos para investidura nos cargos:

- I - diploma de bacharel em Direito;
- II - inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil;
- III - reputação ilibada e ausência de impedimento ao exercício da advocacia pública.

Art. 2º Compete ao Assessor Jurídico da Procuradoria:

- I - prestar assessoramento técnico-jurídico ao Procurador-Geral do Município.
- II - auxiliar na elaboração de estudos, pareceres, manifestações jurídicas e minutas de atos administrativos.

III - prestar apoio jurídico às Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal, quando solicitado pela Procuradoria-Geral do Município.

IV - auxiliar no acompanhamento e monitoramento de processos judiciais e administrativos de interesse do Município, mediante supervisão da Procuradoria-Geral do Município.

V - realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais destinadas ao suporte das atividades institucionais da Procuradoria-Geral do Município.

VI - colaborar na elaboração e revisão de projetos de lei, decretos,



portarias, contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos da Administração Municipal.

VII - executar outras atividades correlatas de assessoramento jurídico-institucional determinadas pelo Procurador-Geral do Município.

VIII - atuar no acompanhamento e suporte jurídico especializado nas demandas judiciais, inclusive mediante a prática de atos processuais necessários à adequada execução das atividades de assessoramento jurídico institucional, quando formalmente designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

IX - prestar assessoramento jurídico-institucional e apoio especializado em matérias contenciosas e administrativas, mediante atuação instrumental, acessória e subordinada inclusive na execução de atividades jurídicas delegadas pelo Procurador - Geral do Municipal.

Parágrafo único. Os cargos previstos nesta Lei Complementar possuem atribuições de assessoramento, apoio e colaboração institucional, não se confundindo com os cargos efetivos da advocacia pública municipal.

Art. 3º Os ocupantes dos cargos de Assessor Jurídico da Procuradoria ficarão subordinados administrativamente ao Procurador-Geral do Município.

Art. 4º O vencimento do cargo criado por esta Lei Complementar será fixado em R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), observados a legislação municipal pertinente, os limites constitucionais, orçamentários e financeiros aplicáveis.

Art. 5º Os cargos de Assessor Jurídico da Procuradoria terão

jornada de 40 (quarenta) horas semanais, admitida dedicação integral, em razão da natureza de assessoramento e da necessidade de acompanhamento contínuo das demandas institucionais da Procuradoria Geral Municipal.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. A criação dos cargos observará os requisitos previstos nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 2.950 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre as diretrizes gerais para a elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2027 e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, faz saber que a Câmara Municipal aprova, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2º do Artigo 165 da Constituição Federal de 1988, nas normas da Lei

Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Januária relativo ao exercício de 2027, compreendendo:

I - as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;

II - orientações gerais para elaboração e estrutura da Lei Orçamentária Anual (LOA);

III - disposições sobre a política de pessoal e serviços extraordinários;

IV - disposições sobre a receita e alterações na legislação tributária do Município;

V - equilíbrio entre receitas e despesas;

VI - critérios e formas de limitação de empenho;

VII - normas relativas ao controle de custos e a avaliação de resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

VIII - condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

IX - autorização para o Município auxiliar o custeio de despesas atribuídas a outros entes da Federação;

X - parâmetros para a elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

XI - definição de critérios para início de novos projetos;

XII - definição de despesas consideradas irrelevantes;

XIII - disposições sobre a dívida pública;

XIV - disposições sobre o orçamento do Poder Legislativo e da Administração Indireta;

XV - definição de critérios para fixação e execução das emendas



legislativas;

XVI - das disposições gerais e finais.

SEÇÃO I

DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, atendidas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal do município e as ações relativas à manutenção e funcionamento dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2027 correspondem às ações especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, de acordo com os programas e as ações estabelecidas no Plano Plurianual relativo ao período de 2026-2029, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2027 e na sua execução, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, tanto no aspecto das metas físicas quanto das metas financeiras.

§ 1º A proposta orçamentária será elaborada em consonância com as metas e prioridades estabelecidas na forma do *caput* desse artigo.

§ 2º O projeto de Lei Orçamentária para 2027 conterá demonstrativo de observância das metas e prioridades estabelecidas na forma do *caput* deste artigo.

SEÇÃO II

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Art. 3º A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2027 deverão ser

realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, promovendo a participação popular nos termos do artigo 48, §1º, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Parágrafo único. Para o efetivo cumprimento da transparência da gestão fiscal de que trata o *caput* deste artigo, os Poderes Executivo e Legislativo e as Entidades da Administração Indireta deverão implantar e manter atualizado sítio eletrônico, de livre acesso ao cidadão, com os dados e as informações exigidas pelas Leis Federais 131/2009 e 12.527/2011.

Art. 4º As categorias de programação de que tratam essa Lei serão identificadas por órgãos, unidades, subunidades orçamentárias, funções, subfunções, programas, projetos, atividades, operações especiais, categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fontes/destinação de recursos, observando as Portarias SOF/STN nº 42/1999 e nº 163/2001 com suas alterações posteriores e a Lei do Plano Plurianual relativo ao período 2026-2029.

Art. 5º Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2027, a despesa será discriminada no mínimo por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e fontes/destinação de recursos, de acordo com a Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações.

Parágrafo único. Na elaboração da proposta orçamentária deve ser

observada a estrutura organizacional do Município.

Art. 6º O orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos compreenderá a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas dependentes, e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que recebam recursos do Tesouro Municipal.

Art. 7º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de:

I - texto da lei;

II - documentos referidos nos artigos 2º e 22 da Lei nº 4.320/1964;

III - quadros orçamentários consolidados;

IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei;

V - demonstrativos e documentos previstos no artigo 5º da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. Acompanharão a proposta orçamentária, além dos demonstrativos exigidos pela legislação em vigor, definidos no *caput*, os seguintes demonstrativos:

I - Demonstrativo da receita corrente líquida, de acordo com o artigo 2º, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, para fins do atendimento do disposto no artigo 212 da Constituição da República;

III - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados no FUNDEB – Fundo de Manutenção e



Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, para fins do atendimento ao artigo 26 da Lei nº 14.113/2020;

IV - Demonstrativo dos recursos a serem aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, para fins do atendimento ao disposto na Emenda à Constituição da República nº 29, de 13/09/2000;

V - Demonstrativo da despesa com pessoal, para fins do atendimento do disposto no artigo 169 da Constituição da República e na Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 8º As estimativas de receitas e a fixação de despesas para o exercício de 2027 a serem consideradas nos Anexos de Metas Fiscais, deverão obedecer às diretrizes constantes desta Lei e poderão ser adequadas às possíveis variações que possam ocorrer até a elaboração da proposta orçamentária.

§ 1º Ocorrendo a hipótese prevista no *caput* do artigo, os ajustes necessários serão realizados preferencialmente no valor da Reserva para Contingenciamento.

§ 2º O projeto de Lei Orçamentária atualizará a estimativa da margem de expansão das despesas, considerando os acréscimos de receita resultantes do crescimento da economia e da evolução de outras variáveis que implicam aumento da base de cálculo, bem como das alterações na legislação tributária, devendo ser garantidas, no mínimo, as metas de resultado primário e nominal estabelecidas nesta lei.

Art. 9º O Poder Legislativo e os órgãos da Administração Indireta encaminharão ao setor de planejamento do Poder Executivo, até o dia 31 de julho de 2026, suas

respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação ao projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 10. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas especificações das fontes de recursos, de forma a evitar o comprometimento do equilíbrio orçamentário entre a receita e a despesa.

Art. 11. A Lei Orçamentária discriminará, no órgão responsável pelo débito, as dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais em cumprimento ao disposto no art. 100 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da Administração Pública Municipal direta e indireta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação do Setor Jurídico do Município.

Art. 12. Na fixação das despesas para o exercício de 2027, será assegurada a aplicação mínima de 25% (vinte e cinco por cento) na manutenção e desenvolvimento do ensino e 15% (quinze por cento) nas ações e serviços públicos de saúde.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DA DEFINIÇÃO DO MONTANTE E FORMA DE UTILIZAÇÃO DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Art. 13. A Lei Orçamentária conterá dotação para a reserva de contingência de até 3% (três por cento) da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária de 2027, destinada ao atendimento de passivos contingentes, outros riscos e eventos fiscais imprevistos e como fonte de recursos para

abertura de Créditos Adicionais, observado o disposto nos arts. 41, 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e no art. 8º da Portaria Interministerial 163 de 2001.

Parágrafo único. A proposta orçamentária para 2027 adicionará na Reserva de Contingência o valor de 1,55% (um inteiro e cinquenta e cinco centésimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício de 2025, para servir como fonte de recursos para atendimento das emendas individuais de execução obrigatória.

SEÇÃO III

DISPOSIÇÕES SOBRE A POLÍTICA DE PESSOAL E SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 14. A despesa com pessoal do Município não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) do total da receita corrente líquida.

Art. 15. A repartição do limite constante do artigo anterior não poderá exceder os seguintes percentuais:

I - 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo;

II - 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

Parágrafo único. Na verificação do atendimento dos limites fixados não serão computadas as despesas:

I - de indenização por demissão de servidores ou empregados;

II - relativas a incentivos à demissão voluntária;

III - derivadas da aplicação do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição;

IV - decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000;

V - com inativos e pensionistas, ainda que por intermédio de



unidade gestora ou fundo específico, quanto a parcela custeada por recursos provenientes:

a) da arrecadação de contribuições dos segurados;

b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;

c) de transferências destinadas a promover o equilíbrio atuarial do regime de previdência, na forma definida pelo órgão do Poder Executivo federal responsável pela orientação, pela supervisão e pelo acompanhamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos;

VI - resultantes das transferências da União de acordo com as Emendas Constitucionais 120/2022 e 127/2022.

Art. 16. Se a despesa com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/2000, a adoção de medidas não deverá prejudicar o atendimento à saúde, educação e assistência social do Município.

Art. 17. Se a despesa com pessoal atingir o nível de 95% (noventa e cinco por cento) dos limites estipulados para cada Poder, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário para atender as situações previstas no *caput* deste artigo, no âmbito do Poder Executivo, é de exclusiva competência do Prefeito Municipal e, no âmbito do Poder Legislativo, é de exclusiva competência do

Presidente da Câmara.

Art. 18. Desde que obedecidos os limites para gastos com pessoal, definidos pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, os Poderes Municipais, mediante lei autorizativa, poderão criar cargos e funções, alterar as estruturas de carreiras, corrigir ou aumentar remuneração dos Servidores e Subsídios dos Agentes Políticos, conceder vantagens fixas e variáveis, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma disposta em lei.

Art. 19. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal, caso sejam ultrapassados os limites estabelecidos no artigo 15 desta Lei:

I - eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;

II - eliminação das despesas com horas-extras;

III - redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

IV - exoneração dos servidores não estáveis.

SEÇÃO IV

DISPOSIÇÕES SOBRE A RECEITA E ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 20. O Executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas ou vinculados a programas sociais do Município, devendo esses benefícios serem considerados nos

cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes, conforme art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 21. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita, conforme art. 14, §3º, II, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 22. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, conforme disposto no art. 14, §2º, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Aplica-se à Lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza financeira ou patrimonial as mesmas exigências referidas no *caput*, podendo a compensação, alternativamente, dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

Art. 23. A estimativa da receita que constará do projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2027, com vistas à expansão da base tributária e consequente aumento das receitas próprias, contemplará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, dentre os quais:

I - aperfeiçoamento do sistema de formação, tramitação e julgamento dos processos tributário-administrativos, visando à racionalização, simplificação e



agilização;

II - aperfeiçoamento dos sistemas de fiscalização, cobrança e arrecadação de tributos, objetivando a sua maior exatidão;

III - aperfeiçoamento dos processos administrativo-tributários, por meio da revisão e racionalização das rotinas e processos, objetivando a modernização, a padronização de atividades, a melhoria dos controles internos e a eficiência na prestação de serviços;

IV - aplicação das penalidades fiscais como instrumento inibitório da prática de infração da legislação tributária.

Art. 24. A estimativa da receita de que trata o artigo anterior levará em consideração, adicionalmente, o impacto de alteração na legislação tributária, observada a capacidade econômica do contribuinte, com destaque para:

I - atualização da planta genérica de valores do Município;

II - revisão, atualização ou adequação da legislação sobre Imposto Predial e Territorial Urbano, suas alíquotas, forma de cálculo, condições de pagamentos, descontos e isenções, inclusive com relação à progressividade desse imposto;

III - revisão da legislação sobre o uso do solo, com redefinição dos limites da zona urbana municipal;

IV - revisão da legislação referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

V - revisão da legislação aplicável ao Imposto sobre Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos Sobre Imóveis;

VI - instituição de Taxas pela utilização efetiva ou potencial de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte

ou postos à sua disposição;

VII - revisão da legislação sobre as taxas pelo exercício do poder de polícia;

VIII - revisão das isenções dos tributos municipais, para manter o interesse público e a justiça fiscal;

IX - instituição, por lei específica, da Contribuição de Melhoria com a finalidade de tornar exequível a sua cobrança;

X - a instituição de novos tributos ou a modificação, em decorrência de alterações legais, daqueles já instituídos.

Art. 25. Na estimativa das receitas do projeto de Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas na legislação tributária que estejam em tramitação na Câmara Municipal.

SEÇÃO V

EQUILÍBRIO ENTRE RECEITAS E DESPESAS

Art. 26. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária serão orientadas no sentido de alcançar o superávit primário necessário para garantir uma trajetória de solidez financeira da administração municipal, conforme discriminado no Anexo de Metas Fiscais, constante desta Lei.

Art. 27. Os projetos de Lei que impliquem diminuição de receita ou aumento de despesa do Município para o exercício de 2027 deverão estar acompanhados de demonstrativos que discriminem o montante estimado da diminuição das receitas ou do aumento da despesa, para cada um dos exercícios compreendidos no período de 2027 a 2029, demonstrando a memória de cálculo respectiva.

Parágrafo único. Não será aprovado projeto de lei que implique aumento de despesa sem

que esteja acompanhado das medidas definidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 28. As estratégias para busca ou manutenção do equilíbrio entre as receitas e despesas poderão levar em conta as seguintes medidas:

I - para elevação das receitas:

a) a implantação das medidas previstas nos arts. 23 e 24 desta Lei;

b) atualização e informatização do cadastro imobiliário;

c) chamamento geral dos contribuintes inscritos na Dívida Ativa.

II - para redução das despesas:

a) implantação de rigorosa pesquisa de preço, de forma a baratear toda e qualquer compra e evitar a cartelização dos fornecedores;

b) revisão geral das gratificações concedidas aos servidores.

SEÇÃO VI

CRITÉRIOS E FORMAS DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 29. Na hipótese de ocorrência das circunstâncias estabelecidas no *caput* do art. 9º, e no inciso II do § 1º do art. 31, da Lei Complementar nº 101/2000, o Poder Executivo e o Poder Legislativo procederão à respectiva limitação de empenho e de movimentação financeira, calculada de forma proporcional à participação dos Poderes no total das dotações iniciais constantes da Lei Orçamentária de 2027, prioritariamente nas seguintes despesas:

I - contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;

II - obras em geral, desde que



ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis destinados a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura;

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

§ 1º Excluem-se do *caput* desse artigo as despesas que constituam obrigação constitucional e legal, as despesas destinadas ao pagamento dos serviços da dívida e com os precatórios judiciais.

§ 2º O Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que lhe caberá tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, conforme proporção estabelecida no *caput* deste artigo.

§ 3º Os poderes Executivo e Legislativo, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, emitirão e publicarão ato próprio estabelecendo os montantes que caberão aos respectivos órgãos na limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 4º Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2026.

§ 5º Na ocorrência de calamidade pública, reconhecida na forma da lei, serão dispensadas a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

SEÇÃO VII

NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E A

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS

Art. 30. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, bem como a respectiva execução, serão feitas de forma a propiciar o controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

§ 1º O controle de custos de que trata o *caput* deste artigo será orientado para o estabelecimento da relação entre a despesa pública e o resultado obtido, de forma a priorizar a análise da eficiência na alocação dos recursos, permitindo o acompanhamento das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

§ 2º O Poder Executivo promoverá amplo esforço de redução de custos, otimização de gastos e ordenamento de despesas do setor público municipal, sobretudo, pelo aumento da produtividade na prestação de serviços públicos e sociais.

Art. 31. A Lei Orçamentária de 2027 e seus créditos adicionais deverão agregar todas as ações governamentais necessárias ao cumprimento dos objetivos dos respectivos programas, sendo que as ações governamentais que não contribuírem para a realização de um programa específico deverão ser agrupadas como ações do tipo "Apoio Administrativo".

SEÇÃO VIII

CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS

Art. 32. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus créditos

adicionais, de dotações a títulos de subvenções sociais, ressalvadas as autorizadas mediante lei específica que sejam destinadas às entidades:

I - que prestem atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, esportes e ou cultural;

II - sem fins lucrativos que realizem atividades de natureza continuada;

III - que tenham sido declaradas por lei como sendo de utilidade pública;

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de regular funcionamento, que deve ser emitida por autoridade local, e comprovante da regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 33. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a títulos de auxílios e contribuições para entidade pública e/ou privada, ressalvadas aquelas que sejam:

I - de atendimento direto e gratuito ao público, voltadas para as ações relativas ao ensino, saúde, cultura, assistência social, segurança pública, agropecuária e de proteção ao meio ambiente;

II - associações de promoção municipal e/ou consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos, legalmente instituídos e signatários de contrato de gestão com a administração pública municipal, e que participem da execução de programas municipais.

Parágrafo único. As parcerias de que trata a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, deverão estar previstas na Lei Orçamentária para 2027 ou em seus créditos adicionais.

Art. 34. É vedada a inclusão na Lei



Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de contribuições para entidades públicas de fins lucrativos, ressalvadas as instituídas por lei específica no âmbito do Município que sejam destinadas aos programas de desenvolvimento industrial ou agropecuário.

Art. 35. É vedada a inclusão na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotação para a realização de transferências financeiras a outro ente da federação, exceto para atender as situações que envolvam claramente o atendimento de interesse local, observado as exigências do art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 36. As entidades beneficiadas com os recursos e as entidades previstas nesta Seção, a qualquer título, submeter-se-ão a fiscalização do Poder Executivo e Poder Legislativo com finalidade de verificar o cumprimento dos objetivos para os quais receberam os recursos.

Art. 37. As transferências de recursos às entidades previstas nos arts. 32 a 34 desta Seção deverão ser em regime de mútua cooperação, para consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação ou convênios, observadas as exigências do art. 184 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal 13.019/2014.

§ 1º Compete ao órgão concedente o acompanhamento da realização do plano de trabalho executado com recursos transferidos pelo Município.

§ 2º É vedada a celebração de convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou acordos de cooperação com entidades em situação irregular com o Município em decorrência de transferência feita anteriormente.

§ 3º Excetuam-se do cumprimento dos dispositivos legais a que se refere o *caput* deste artigo as caixas escolares da rede pública municipal de ensino que receberam recursos diretamente do Governo Federal por meio do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola.

Art. 38. É vedada a destinação na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de recursos para diretamente cobrir necessidades de pessoas físicas, ressalvadas as que atendam as exigências do art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 e sejam observadas as condições definidas na lei específica.

Parágrafo único. As normas do *caput* deste artigo não se aplicam a ajuda à pessoas físicas custeadas pelos recursos do Sistema Único de Saúde, ou a pessoas físicas constantes do cadastro de assistência social do Município.

Art. 39. Fica autorizada a transferência de recursos financeiros de um órgão para outro, inclusive da Prefeitura Municipal para os Órgãos da Administração Indireta e para a Câmara Municipal, limitados ao valor das despesas previstas na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais.

§ 1º O aumento da transferência de recursos financeiros de um órgão para outro somente poderá ocorrer mediante prévia autorização legislativa, conforme determina o art. 167, inciso VI, da Constituição

Federal.

§ 2º A Câmara Municipal observando seu planejamento, poderá promover a devolução de recursos financeiros para a Prefeitura Municipal em qualquer mês do exercício financeiro, desde que não fique inviabilizada a sua execução orçamentária e financeira.

SEÇÃO IX

AUTORIZAÇÃO PARA O MUNICÍPIO AUXILIAR O CUSTEIO DE DESPESAS ATRIBUÍDAS A OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

Art. 40. É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações para que o Município contribua para o custeio de despesas de competência de outro ente da federação, ressalvadas as que sejam destinadas ao atendimento das situações que envolvam, claramente, o interesse local.

Parágrafo único. A realização da despesa definida no *caput* deste artigo deverá ser precedida da aprovação de plano de trabalho e da celebração de convênio.

SEÇÃO X

PARÂMETROS PARA A ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Art. 41. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar por ato próprio, até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2027, as metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 com vistas ao cumprimento das metas de resultado primário estabelecida



nesta Lei.

§ 1º Para atender ao *caput* deste artigo, os órgãos da administração indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo encaminharão ao Órgão Central de Contabilidade do Município, até 15(quinze) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2027, os seguintes demonstrativos:

I - as metas mensais de arrecadação de receitas, de forma a atender o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000;

II - o cronograma mensal de realização das despesas orçamentárias (liquidação), classificadas em despesas financeiras, as que correspondem ao pagamento dos Juros e Encargos da Dívida, Concessão de Empréstimos, Aquisição de Título de Capital já Integralizado e Amortização da Dívida, e despesas não-financeiras, as demais despesas do orçamento, agrupadas por grupo de natureza de despesa;

III - o cronograma de pagamentos mensais de despesas incluídos os restos a pagar, esses últimos identificados em processados e não processados, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 2º Para atender ao *caput* deste artigo, o Poder Executivo elaborará demonstrativo contendo:

I - a previsão de arrecadação da receita desdobrada em metas bimestrais, classificadas em dois grupos - receitas de natureza financeira, que reúne aplicações financeiras, operações de crédito, amortização de empréstimos e alienação de bens, e receitas não-financeiras, reunindo as demais receitas do orçamento;

II - o cronograma bimestral de realização das despesas orçamentárias (liquidação),

classificadas em despesas financeiras, as que correspondem ao pagamento dos Juros e Encargos da Dívida, Concessão de Empréstimos, Aquisição de Título de Capital já Integralizado e Amortização da Dívida, e despesas não-financeiras, as demais despesas do orçamento agrupadas por grupo de natureza de despesa;

III - o cronograma de pagamentos mensais de despesas, incluídos os Restos a Pagar, esses últimos identificados em processados e não processados;

IV - a previsão de resultados primários, desdobrada por bimestre, de forma a garantir o cumprimento da meta estabelecida nesta lei.

§ 3º O Poder Executivo deverá dar publicidade às metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira e ao cronograma mensal de desembolso, no órgão ou local oficial de publicação do Município até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2027.

SEÇÃO XI

DA DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA INÍCIO DE NOVOS PROJETOS

Art. 42. Além da observância das metas e prioridades definidas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária de 2027 e seus créditos adicionais, observando o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000, somente incluirão projetos novos se:

I - estiverem compatíveis com o Plano Plurianual 2026-2029 e com as normas desta Lei;

II - as dotações consignadas aos projetos em andamento forem suficientes para o atendimento de seu cronograma físico financeiro;

III - estiverem preservados os recursos necessários à conservação do patrimônio público;

IV - os recursos alocados destinarem-se a contrapartidas de recursos federais, estaduais ou de operações de créditos.

Parágrafo único. Considera-se projeto em andamento, para os efeitos desta Lei, aquele cuja execução iniciar-se até a data de encaminhamento da proposta orçamentária para 2027, cujo cronograma de execução ultrapasse o término do exercício subsequente.

SEÇÃO XII

DA DEFINIÇÃO DAS DESPESAS CONSIDERADAS IRRELEVANTES

Art. 43. Para fins do disposto no § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas despesas irrelevantes aquelas cujo valor não ultrapasse os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos, respectivamente, de obras e serviços de engenharia e outros serviços e compras.

SEÇÃO XIII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA

Art. 44. A administração da dívida pública municipal interna ou externa tem por objetivo principal minimizar custos, reduzir o montante da dívida pública e viabilizar fontes alternativas de recursos para o Tesouro Municipal.

§ 1º Deverão ser garantidos, na Lei Orçamentária, os recursos necessários para pagamento da dívida.

§ 2º O Município, por meio de seus órgãos, subordinar-se-á às normas estabelecidas na Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, que dispõe sobre os limites globais para



o montante da dívida pública consolidada e da dívida pública mobiliária, em atendimento ao disposto no art. 52, incisos VI e IX, da Constituição Federal.

Art. 45. Na Lei Orçamentária para o exercício de 2027, as despesas com amortização, juros e demais encargos da dívida serão fixadas com base nas operações contratadas.

Art. 46. A Lei Orçamentária poderá conter autorização para contratação de operações de crédito pelo Poder Executivo, a qual ficará condicionada ao atendimento das normas estabelecidas na Lei Complementar nº 101/2000 e na Resolução 43/2001 do Senado Federal.

Art. 47. A Lei Orçamentária poderá conter autorização para a realização de operações de crédito por antecipação da receita – ARO, desde que observado o disposto no art. 38 da Lei Complementar nº 101/2000 e atendidas as exigências estabelecidas na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal.

SEÇÃO XIV

DISPOSIÇÕES SOBRE O ORÇAMENTO DO PODER LEGISLATIVO E DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 48. As despesas do Poder Legislativo e da Administração Indireta constarão da proposta orçamentária para o exercício de 2027, em programa de trabalho próprio, detalhado, conforme aprovado em Resoluções do órgão colegiado específico, observando o disposto no art. 5º desta Lei.

Art. 49. Para fins de cumprimento do disposto no Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, será adotado o SIAFIC único para o Município, conforme disposto nos incisos I e II do **caput**

do art. 2º do referido Decreto, sendo vedada a existência de mais de um SIAFIC no município.

§ 1º Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que trata o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar, e ao envio do Módulo SICOM ao TCE/MG, o SIAFIC ficará disponível até:

I - o 25º (vigésimo quinto) dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior;

II - 25 de janeiro de 2028, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício financeiro de 2027, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar; e

III - último dia do mês de fevereiro de 2028, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício de 2027 e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

§ 2º As demonstrações contábeis a serem enviadas à Prefeitura Municipal pelos consórcios públicos constituídos de acordo com a Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005 deverão refletir as normas gerais de consolidação das contas dos consórcios determinadas pela portaria 274 de 13 de maio de 2016 expedida pela STN (Secretaria do

Tesouro Nacional).

Art. 50. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar o percentual estabelecido no Inciso I, do artigo 29-A, da Constituição Federal, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências prevista no § 5º, do Art. 153 e nos arts. 158 e 159, da Constituição Federal efetivamente realizado no exercício anterior.

§ 1º Em conformidade com o inciso I do artigo 29-A da Constituição Federal, redação atualizada pela Emenda Constitucional nº 58, de 23/09/2009, o percentual destinado ao Poder Legislativo para cobertura de suas despesas totais, não poderá ultrapassar 7% (sete por cento).

§ 2º É vedado o repasse para atender despesas estranhas às atividades legislativas e superiores ao limite constante do *caput* do Artigo.

§ 3º O Poder Legislativo não poderá gastar mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com a folha de pagamento, incluindo os gastos com o subsídio dos vereadores e excluídos os gastos com inativos.

§ 4º O total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de 5% (cinco por cento) da receita do Município, obedecendo ao que determina o inciso VII do art. 29 da Constituição Federal.

SEÇÃO XV

DEFINIÇÃO DE CRITÉRIOS PARA FIXAÇÃO E EXECUÇÃO DAS EMENDAS LEGISLATIVAS

Art. 51. As emendas ao projeto de Lei Orçamentária para 2027



deverão ser compatíveis com os programas, ações, metas e objetivos constantes do Plano Plurianual do Município para o quadriênio 2026/2029 e com as diretrizes, disposições, prioridades e metas desta Lei.

§ 1º Não serão admitidas, com a ressalva do inciso III do § 3º do art. 166 da Constituição Federal, as emendas que incidam sobre:

- a) pessoal e encargos sociais;
- b) serviço da dívida;
- c) dotações financiadas com recursos vinculados;
- d) dotações referentes à contrapartida.

§ 2º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual deverão considerar, ainda, a prioridade das dotações destinadas ao pagamento de precatórios judiciais e outras despesas obrigatórias, assim entendidas aquelas com legislação ou norma específica; despesas financiadas com recursos vinculados e recursos para compor a contrapartida municipal de operações de crédito.

§ 3º As emendas ao projeto de lei do orçamento anual não poderão contemplar a transferência de recursos a entidades privadas com fins lucrativos.

§ 4º Ao projeto de lei do orçamento anual não poderão ser apresentadas emendas com recursos insuficientes para a conclusão de uma etapa da obra ou para o cumprimento de parcela do contrato de entrega do bem ou do serviço, sendo necessário a apresentação de projeto básico que comprove a viabilidade técnica e financeira para sua execução.

Art. 52. As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,55% (um inteiro e cinquenta e cinco

centésimos por cento) da receita corrente líquida do exercício de 2025, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde, e serão identificadas em nível de projeto/atividade, sendo que para atividade iniciará com o dígito 6 (seis) e para projeto com o dígito 7 (sete).

§ 1º Para fins de atendimento aos dispositivos relacionados às emendas individuais ao orçamento público municipal, os órgãos de execução observarão, nos termos desta lei, cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações e demais procedimentos necessários à viabilização da execução das respectivas emendas:

I - até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária, o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo as justificativas do impedimento;

II - até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I deste parágrafo, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III - até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II deste parágrafo, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei sobre o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

IV - se, até 45 (quarenta e cinco) dias após o término do prazo previsto no inciso III deste parágrafo, o Poder Legislativo não deliberar sobre o projeto, as emendas serão consideradas com impedimentos de ordem técnica insuperáveis e os recursos poderão ser utilizados pelo Poder Executivo como fonte de recursos para

abertura de créditos adicionais.

§ 2º As programações orçamentárias originadas de emendas individuais não serão de execução obrigatória nos casos de impedimentos de ordem técnica insuperáveis.

§ 3º Consideram-se impedimentos de ordem técnica insuperáveis:

I - as emendas individuais que desconsiderarem os preceitos constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

II - as emendas que apresentem a adoção de ações e serviços públicos para realização de objeto de forma insustentável ou incompleta;

III - as emendas que apresentem a alocação de recursos insuficientes para execução do seu objeto, salvo em atividade dividida por etapas e tecnicamente viável;

IV - a não comprovação de que os recursos orçamentários ou financeiros são suficientes para a conclusão do projeto ou de etapa útil com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade;

V - a incompatibilidade do objeto da emenda com a finalidade do programa ou da ação orçamentária emendada;

VI - a incompatibilidade do valor proposto com o cronograma físico financeiro de execução do projeto, no caso de emendas relativas a execução de obras;

VII - a emenda individual que conceda dotação para a instalação ou o funcionamento de serviço público ainda não criado por lei, em desacordo ao disposto na alínea "c" do art. 33 da Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores;

VIII - a aprovação de emenda individual que conceda dotação para o início de obra cujo projeto



não esteja aprovado pelos órgãos competentes, em desacordo ao disposto na alínea “b” do art. 33 da Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores;

IX - a destinação de dotação a entidade que não atenda os critérios de utilidade pública;

X - a destinação de dotação a entidade em situação irregular, em desacordo com o disposto no art. 17 Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores;

XI - a destinação de dotação para celebrar parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração ou termos de fomento, que não atenda aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal 13.019/2014;

XII - a criação de despesa de caráter continuado para o Município, direta ou indiretamente;

XIII - os impedimentos cujo prazo para superação inviabilize o empenho ou o pagamento dentro do exercício financeiro.

§ 4º Os impedimentos de ordem técnica de que trata este artigo serão apurados pelos gestores responsáveis pela execução das respectivas programações orçamentárias, nos órgãos setoriais e nas unidades orçamentárias, e comporão relatório a ser formalmente comunicado pelo Executivo Municipal.

§ 5º O Poder Executivo inscreverá em restos a pagar os saldos dos empenhos de emendas parlamentares individuais cujo

processo de execução esteja em curso, de forma a garantir a execução plena dos planos de trabalho a que se destinam.

§ 6º Se o autor da emenda impositiva com impedimentos não estiver no exercício do mandato para realizar os procedimentos previstos neste artigo, os respectivos valores poderão ser utilizados pelo Poder Executivo como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais.

SEÇÃO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 53. As categorias de programação, aprovadas na Lei Orçamentária Anual e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender as necessidades de execução, desde que verificada a inviabilidade técnica, operacional ou econômica da execução do crédito, por meio de Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. As modificações a que se refere este artigo também poderão ocorrer quando da abertura de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária, os quais deverão ser abertos mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 54. A abertura de créditos adicionais suplementares e especiais dependerá de prévia autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para cobrir a despesa, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964 e da Constituição Federal.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária Anual para 2027 conterá autorização e disporá sobre o limite para a abertura de créditos adicionais suplementares.

Art. 55. A reabertura dos créditos

especiais e extraordinários, conforme dispostos no art. 167, § 2º da Constituição Federal, será efetivada, mediante decreto do Prefeito Municipal, utilizando os recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/1964.

Art. 56. Fica o Executivo Municipal autorizado a fazer a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, justificadamente, de acordo com as disposições constantes do art. 167, VI da Constituição Federal.

Art. 57. Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar ou acrescentar as fontes/destinação de recursos nas categorias de programação orçamentárias vigentes para o exercício financeiro de 2027, quando estas fontes/destinação de recursos não estiverem sido previstas ou seu valor se tornar insuficiente nas categorias de programação constantes da Lei Orçamentária Anual.

Art. 58. Ao sancionar a Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo Municipal discriminará e dará ampla publicidade ao Quadro de Detalhamento das Despesas no qual serão informados os elementos de despesas que serão utilizados durante a execução orçamentária de 2027.

Parágrafo único. Durante a execução orçamentária de 2027, o Poder Executivo poderá promover por ato próprio alterações de valores ou acréscimo de elementos no Quadro de Detalhamento das Despesas do Município.

Art. 59. Em cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000, é vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de



bens e direitos que integram o patrimônio público, para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei ao regime de previdência dos servidores municipais.

Art. 60. O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

Parágrafo único. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 61. O Poder Executivo poderá encaminhar mensagem ao Poder Legislativo para propor modificações no projeto de Lei Orçamentária Anual, enquanto não iniciada a sua votação, no tocante às partes cuja alteração venha ser proposta.

Art. 62. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivadas por insuficiência de tesouraria.

Art. 63. Se o projeto de Lei Orçamentária Anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2027, fica o Executivo Municipal autorizado a executar 1/12 (um doze avos) por mês das dotações orçamentárias correntes constantes da proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva Lei Orçamentária Anual.

§ 1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo as despesas correntes nas áreas da saúde, educação e assistência social, bem como aquelas relativas ao serviço da dívida, amortização, precatórios

judiciais e despesas à conta de recursos vinculados, que serão executadas segundo suas necessidades específicas e o efetivo ingresso de recursos.

§ 2º Não será interrompido o processamento de despesas com obras em andamento.

Art. 64. Em atendimento ao disposto no art. 4º, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 101/2000, integram a presente Lei os seguintes anexos:

I - Anexo de Metas Fiscais;

II - Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 65. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIAS

PORTARIA Nº 090 DE 16 DE JULHO DE 2026

Altera Portaria que designa servidores para as atribuições do Núcleo de Apoio Técnico e Jurídico do Município de Januária/MG.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município – LOM,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o **Art. 1º** da **Portaria nº 041 de 26 de março de 2026**, que designa os servidores, relacionados abaixo, como membros do Núcleo de Apoio

Técnico ao Judiciário da Secretaria Municipal de Saúde - NATJUS/SEMSA, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º -

I - Maria Clara Cerqueira Crispim - Ouvidoria SUS Municipal/Assistente Administrativo - Matrícula nº 26.749;

II - Betânia Rosa dos Santos - Assistente Social - Matrícula nº 25.962;

III - Isadora Maria Oliveira Andrade Pimenta - Médica - CRM 96552;

IV - Carla Cristina Moreira Braga - Farmacêutico - Matrícula nº 26.962;

V - Tatiane de Souza Lopes - Enfermeiro - Matrícula nº 25.448;

VI - Eliane de Araújo Oliveira - Nutricionista - Matrícula nº 25.961.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da referida portaria.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 091 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação da cessão de servidora pública.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município –



LOM,

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Municipais nº 2.472, de 14 de março de 2016, e nº 2.798, de 16 de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a cessão da servidora **JUCINETE DIAS DOS SANTOS**, matrícula nº 8095, ocupante do cargo efetivo de **Professor P2 - Língua Portuguesa**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para continuar prestando serviços junto à Secretaria de Estado de Educação.

Art. 2º A prorrogação da cessão terá vigência de **20 de junho de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, mantidas as demais disposições da Portaria nº 045, de 08 de abril de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **20 de junho de 2026**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 092 DE 16 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação da cessão de servidora pública.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, VI, da Lei Orgânica do Município – LOM,

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Municipais nº 2.472, de 14 de março de 2016, e nº 2.798, de 16

de maio de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada a cessão da servidora **SILENE GOMES PORTO**, ocupante do cargo efetivo de Professor P1, matrícula nº 11.075, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para prestar serviços junto à Secretaria de Estado de Educação.

Art. 2º A prorrogação da cessão terá vigência de **20 de junho de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, mantidas as demais disposições da Portaria nº 046, de 08 de abril de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a **20 de junho de 2026**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 093 DE 16 DE JULHO DE 2026

Determina a instauração de Sindicância, nomeia Comissão Disciplinar e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANUÁRIA/MG, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 67, da Lei Orgânica do Município, em conjunto com o Procurador Geral do Município e o Secretário Municipal de Administração, nos termos do art. 121 da Lei Complementar nº 045/04, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Januária.

CONSIDERANDO os termos do

Título V, Capítulo I, da Lei Complementar Municipal nº 045/2004, que estabelece normas sobre a conduta dos servidores públicos municipais e os procedimentos administrativos disciplinares;

CONSIDERANDO que a Administração Pública dispõe, por meio da sindicância e do processo administrativo disciplinar, de instrumentos legítimos para a apuração de irregularidades no serviço público;

CONSIDERANDO as informações contidas na documentação apresentada, relativas as possíveis irregularidades do servidor P. S. P. D., matrícula nº 6132, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, as quais demandam apuração para verificação da conformidade com a legislação vigente e eventual identificação de responsabilidades;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 483/GAB/SMA/PMJ, emitido pelo Secretário Municipal de Administração e encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para análise dos elementos passíveis de instauração de sindicância;

CONSIDERANDO a Portaria nº 089 de 06 de julho de 2026, que nomeou a Comissão de acompanhamento dos Processos Administrativos e Sindicâncias no município.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Sindicância, nos termos do art. 121 da Lei Complementar nº 045/2004, com o objetivo de apurar a possível ocorrência de infração funcional atribuída ao servidor P. S. P. D., matrícula nº 6132, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Designar os servidores públicos municipais efetivos abaixo



relacionados, sob a presidência do primeiro, para apurar as possíveis irregularidades:

Presidente: Liliane Aparecida de Araújo Campos - matrícula nº 14.530;

Membro: Sandra dos Santos Rosário - matrícula nº 7000;

Membro: Thaisa Corrêa Ferreira Cerqueira - matrícula nº 5154

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária para a elucidação dos fatos, podendo, ainda, colher declarações, depoimentos e demais provas que entender pertinentes ao esclarecimento da ocorrência.

Art. 4º A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Portaria, para a conclusão da apuração dos fatos e a elaboração do relatório final, devendo ao término comunicar a autoridade responsável pela instauração desta Sindicância.

Art. 5º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades habituais nos dias destinados à realização das diligências, à coleta de provas e à elaboração do relatório final.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA, Em 16 de julho de 2026.

MAURÍCIO ALMEIDA DO NASCIMENTO Prefeito Municipal
CHRISTIANO MACIEL CARNEIRO Secretário Municipal de Administração

**LICITAÇÕES E
CONTRATOS**

AVISO DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG torna público o AVISO DE LICITAÇÃO do Processo Licitatório nº 053/2026 – Pregão Eletrônico nº 012/2026. Objeto: Aquisição de Bombas Elétricas Submersas, para o bombeamento de água nos poços artesanais das comunidades rurais de Januária-MG, conforme descrições especificadas no Termo de Referência. Abertura da sessão dia 28.07.2026 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br, Tel. (38) 9 9266-2220 ou diretamente no Setor de Licitação. Edital e maiores informações pelo site <https://www.januaria.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://www.compras.gov.br>.

AVISO DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG torna público o AVISO DE LICITAÇÃO do Processo Licitatório nº 110/2026 – Pregão Eletrônico nº 026/2026. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e equipamentos permanentes para atender as demandas administrativas, operacionais e infraestrutura do município de Januária, conforme especificações constantes no termo de referência. Abertura da sessão dia 30.07.2026 às 09:00 horas. Interessados deverão manter

contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br, Tel. (38) 9 9266-2220 ou diretamente no Setor de Licitação. Edital e maiores informações pelo site

<https://www.januaria.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

AVISO DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 113/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG torna público o AVISO DE LICITAÇÃO do Processo Licitatório nº 113/2026 – Pregão Eletrônico nº 027/2026. Objeto: contratação de pessoa jurídica para fornecimento de sistema de gestão hospitalar e ambulatorial integrado, para atender a secretaria municipal de saúde. Abertura da sessão dia 27.07.2026 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br, Tel. (38) 9 9266-2220 ou diretamente no Setor de Licitação. Edital e maiores informações pelo site <https://www.januaria.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

AVISO DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 115/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA-MG torna público o AVISO DE LICITAÇÃO do Processo Licitatório nº 115/2026 – Pregão Eletrônico nº 028/2026.



Objeto: Aquisição de equipamentos médicos para o bloco cirúrgico, conforme as condições e exigências estabelecidas no termo de referência. Abertura da sessão dia 29.07.2026 às 09:00 horas. Interessados deverão manter contato pelo e-mail: licitacaojanuaria@yahoo.com.br, Tel. (38) 9 9266-2220 ou diretamente no Setor de Licitação. Edital e maiores informações pelo site <https://www.januaria.mg.gov.br/porta/edits/1> e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 725/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 725/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

O **MUNICÍPIO DE JANUÁRIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n. 21.461.546/0001-10, isento de inscrição estadual, com endereço na Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro, Januária/MG, CEP 39.480-000, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Esportes, neste ato representado pelo Sr. Vladimir Caldeira de Souza, nomeado pelo Decreto Municipal nº 5.391 de 02 de janeiro de 2025, doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL: **V L S REPRESENTACAO COMERCIAL**
CNPJ: 58.613.526/001-27
ENDEREÇO: AVENIDA MARIO NASCIMENTO, 06, JAQUEIRA RIO PARDO DE MINAS-MG 39530-0000
E-MAIL: KAMISETA@OUTLOOK.COM
TELEFONE: 38 991289814
REPRESENTANTE: VANDERLAN LOPES DOS SANTOS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais esportivos e jogos lúdicos-pedagógicos para suprir as demandas das secretarias da prefeitura municipal de Januária/MG.

Cód.	Material/Serviço	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
65855	FARDAMENTO ESPORTIVO ADULTO COMPLETO COM 20 UNIFORMES, SENDO 2 DOIS DE GOLEIRO, TECIDO DRY FIT COM	conjunto	vls	84	R\$ 1.460,00	R\$ 122.640,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

	PROTEÇÃO UV 35, GOLA REDONDA, MANGA CURTA PARA JOGADORES DE LINHA E MANGA LONGA PARA GOLEIROS, COM 20 CALÇÕES COM CORDÃO AJUSTÁVEL E 20 PARES DE MEIÕES, INCLUI PERSONALIZAÇÃO COMPLETA COM NOME, ESCUDO DO TIME E PATROCÍNIO.					
65856	FARDAMENTO ESPORTIVO INFANTIL COMPLETO, COM 20 UNIFORMES, SENDO 2 DOIS DE GOLEIRO, TECIDO DRY FIT COM PROTEÇÃO UV 35, GOLA REDONDA, MANGA CURTA PARA JOGADORES DE LINHA E MANGA LONGA PARA GOLEIROS, COM 20 CALÇÕES COM CORDÃO AJUSTÁVEL E 20 PARES DE MEIÕES, INCLUI PERSONALIZAÇÃO COMPLETA COM NOME, ESCUDO DO TIME E PATROCÍNIO.	conjunto	vls	20	R\$ 1.399,00	R\$ 27.980,00
Valor Total: R\$150.620,00 (cento e cinquenta mil, seiscentos e vinte reais)						

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor global deste contrato é de R\$150.620,00 (cento e cinquenta mil, seiscentos e vinte reais), correspondente ao preço oferecido e a quantidade apresentada, sendo o mesmo fixo e irrevogável nos termos da legislação vigente.

2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20(vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, ou seja, liquidação em até 10(dez) dias e pagamento em até 20(vinte) dias, totalizando pagamento em até 30 dias uteis.

3.2. Para a execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, sem rasura, o nome da Prefeitura Municipal de Januária, CNPJ nº 21.461.546/0001-10, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E VIGÊNCIA

4.1. A Contratada fica obrigada a entregar os materiais quando solicitado, de forma parcelada, através de Ordem de Fornecimento, nas condições estabelecidas neste Termo, no prazo não superior a **10 (dez) dias uteis**, contados da data do recebimento da respectiva ordem de fornecimento. A entrega será de forma parcelada conforme as necessidades e solicitações das Secretarias Municipais.

4.2. Os bens deverão ser entregues (endereço indicado na ordem de fornecimento), de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre (08:00 a 18:00 horas), sem custos adicionais e em conformidade com a emissão da Ordem de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) 16/07/2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4.5. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

04.122.0006.2099 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES NA SECRETARIA DE ESPORTES 33903000 Material de Consumo | 2458

5.2. Poderão ser incluídas novas dotações por meio de Apostilamento.

6. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DO OBJETO

6.1. O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M (FGV), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Solicitar o fornecimento dos objetos em conformidade com suas necessidades durante o período da vigência do Contrato.

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. Dar ciência ao FORNECEDOR/CONTRATADO imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução da entrega e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades nos fornecimentos dos objetos contratado.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. Fornecer os materiais, objeto deste procedimento licitatório, em conformidade com a quantidade e qualidade expressamente solicitada por meio de Ordem de Fornecimento ou outro documento equivalente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

9.1.1. Em caso de entrega de objetos em desacordo com o solicitado, o fornecedor deverá arcar com os custos concernentes substituições em decorrência de materiais de baixa qualidade, que apresentem avarias em sua embalagem ou conteúdo, ou armazenados de forma imprópria, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 07 (dez) dias corridos contados da notificação.

9.2. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Januária, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.3. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados na prestação dos serviços, os quais deverão ser vinculados à CONTRATADA, sendo também de sua responsabilidade o pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;

9.4. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Januária/MG, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;

9.6. Manter, durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

9.8. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.9. Indenizar o Município de Januária por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, do fornecimento do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

9.10. Manter-se durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

9.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no fornecimento do objeto contratual.

9.16. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo a Lei nº 14.133/2021.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

10.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

10.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

10.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

10.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apremadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

10.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.15.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.16.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.17.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.18.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

- a) Moratória de 0,5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- b) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.

11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% (dez) do valor do Contrato.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA

Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

11.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



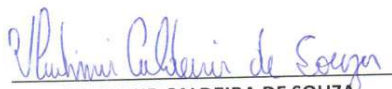
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
Rua Ana Maria Montalvão Pimenta, nº 75, Centro
Januária/MG – CEP 39480-000
CNPJ 21.461.546/0001-10

16.2. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante nos termos do parágrafo único, do art. 72, da Lei nº 14.133 de 2021, sendo publicado no quadro de aviso da Prefeitura, órgão oficial de comunicação, publicidade, divulgação do Município de Januária/MG conforme prescreve a Lei Municipal nº 2.322 de 31 de maio de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

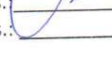
17.1. Fica eleito o Foro da Justiça comum, Seção Judiciária da Comarca de Januária/MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Januária/ MG, 16 de julho de 2026.


VLADIMIR CALDEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Esportes e Lazer
CNPJ/MF sob o nº 21.461.546/0001-10
CONTRATANTE CONTRATANTE

V L S REPRESENTACAO
Assinado de forma digital por
V L S REPRESENTACAO
COMERCIAL:13202093 COMERCIAL:13202093000189
Dados: 2026.07.16 12:04:06
000189 -03'00'

V L S REPRESENTACAO COMERCIAL
CNPJ sob o nº 58.613.526/001-27
CONTRATADA

Testemunha 1: Ass.:  Nome: Fred Ramalho CPF: 031.840.266-12
Testemunha 2: Ass.:  Nome: _____ CPF: _____



EXTRATO DE CONTRATO Nº 725



MUNICÍPIO DE JANUÁRIA

EXTRATO DE CONTRATO

Página 1 de 1

Contrato Nº: 725 **Início:** 16/07/2026 **Término:** 16/03/2027

Contratado: V L S REPRESENTACAO COMERCIAL

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS E JOGOS LÚDICOS- PEDAGÓGICOS PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA/MG.

Licitação: Pregão Eletrônico (14.133/21) 4 / 2026

Dotação Orçamentaria: 11.1.1.4.122.6.2099.33903000

Valor Total: R\$ 150.620,00

JANUARIA, Quinta-feira 16 Julho 2026



EXTRATO DE CONTRATO Nº 726



MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
EXTRATO DE CONTRATO

Página 1 de 1

Contrato Nº: 726 **Início:** 17/07/2026 **Término:** 17/01/2027

Contratado: ADILSON CHAGA LTDA

Objeto: Registro de Preços para fornecimento de água mineral natural potável, sem gás, acondicionada em galões retornáveis de 20 litros, embalagens descartáveis de 500 ml e 200 ml, incluindo o fornecimento dos asilhames, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes.

Licitação: Pregão Eletrônico (14.133/21) 26 / 2025

Dotação Orçamentaria: 11.2.1.27.812.26.6015.33903000

Valor Total: R\$ 678,57

JANUARIA, Sexta-feira 17 Julho 2026



ATOS OFICIAIS

RESOLUÇÃO SEMAPA/SIM Nº 007 DE 14 DE JULHO DE 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

RESOLUÇÃO SEMAPA/SIM Nº 007 DE 14 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a habilitação sanitária, registro, inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Januária/MG, revoga a Resolução nº 002/2026, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Agricultura, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 2.925 de 19 de dezembro de 2026, que “Institui o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal no município de Januária e revoga a Lei nº 2.438 de 25 de setembro de 2014”;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.673 de 01 de abril de 2026, que regulamenta a Lei nº 2925 de 19 de dezembro de 2025 que institui o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Januária.

CONSIDERANDO as diretrizes gerais estabelecidas pela Instrução Normativa MAPA nº 16/2015 e os requisitos técnicos estruturais da Instrução Normativa MAPA nº 05/2017;

CONSIDERANDO a necessidade de harmonização do Serviço de Inspeção Municipal com as normas de modernização e desburocratização aplicadas pelo Instituto Mineiro de Agropecuária (IMA), em especial a Portaria nº 2226/2023, o Decreto Estadual nº 49.030/2025 e a Lei Estadual nº 25.424/2025;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a habilitação sanitária, o registro, inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte no Município de Januária/MG.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Estabelecimento agroindustrial de pequeno porte: entende-se por estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal – EAPP – qualquer estabelecimento de propriedade ou sob gestão de agricultor familiar ou produtor rural com área útil construída de até 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados) em área urbana ou rural, no qual sejam industrializados, recebidos, manipulados, beneficiados, 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 e/ou os produtos de abelhas e seus derivados, conforme legislação vigente.

II – Habilitação Sanitária (Cadastro): condição de caráter transitório concedida ao estabelecimento agroindustrial de pequeno porte que processa produtos de origem animal e se encontra em funcionamento, cuja produção não apresente riscos à saúde pública.

III – Registro de estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte: ato administrativo privativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

do SIM que habilita o estabelecimento ao funcionamento regular, mediante sua submissão ao controle e à inspeção oficial, com a consequente concessão do selo de inspeção, atestando o cumprimento dos requisitos higiênico-sanitários, tecnológicos e estruturais previstos na legislação aplicável para a produção e comercialização de produtos de origem animal.

IV – Termo de Compromisso: documento que registra o acordo firmado entre o órgão de serviço de inspeção sanitária competente e o produtor, no qual constam as exigências estabelecidas para habilitação sanitária, em um prazo determinado, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas.

Art. 3º - Na aplicação desta resolução, serão observados:

- I - os princípios básicos de higiene e saúde necessários à garantia de inocuidade, identidade, qualidade e integridade dos produtos e saúde do consumidor;
- II - as condições gerais de instalações, equipamentos e práticas operacionais que respeitem as seguintes especificidades de produção:
 - a) as diferentes escalas de produção;
 - b) as especificidades regionais de produtos;
 - c) as formas tradicionais de fabricação;
 - d) a realidade econômica dos produtores.

CAPÍTULO II

DA HABILITAÇÃO SANITÁRIA (CADASTRO) E REGISTRO

Art. 4º A habilitação sanitária é ato privativo dos órgãos oficiais de controle e inspeção sanitária competentes, atestando que o estabelecimento, para fins de execução das ações previstas no caput do artigo 3º desta Resolução, atende aos princípios básicos de higiene e de saúde aplicáveis à espécie, visando à garantia de inocuidade e qualidade dos produtos comercializados e à saúde do consumidor.

§ 1º A habilitação sanitária compreende o cadastro dos estabelecimentos e de seus produtos e a autorização para comercialização.

§ 2º A habilitação sanitária é condicionada à prévia inspeção e à fiscalização sanitária do estabelecimento e dos produtos a que se refere esta Resolução.

§ 3º A habilitação sanitária terá validade até o cumprimento integral das exigências necessárias à obtenção do registro definitivo, observado o prazo máximo de três anos.

§ 4º Durante o período de habilitação sanitária, o estabelecimento deverá cumprir os compromissos assumidos e atender às exigências previstas na legislação vigente.

§ 5º A habilitação sanitária não assegura a adesão ao SISB – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, tampouco equivale ao registro definitivo, constituindo-se apenas como autorização de caráter transitório, condicionada ao cumprimento das exigências legais vigentes.

§ 6º É permitido o registro de frigoríficos, entrepostos de laticínios e queijarias como EAPP, observando o disposto no parágrafo I do art. 2º desta portaria, sendo vedado o cadastro desses estabelecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Art. 5º A habilitação sanitária poderá, a qualquer tempo, ser suspensa, cassada ou cancelada pelos órgãos competentes, desde que identificada o não cumprimento do acordo firmado entre as partes.

Art. 6º A habilitação sanitária do estabelecimento agroindustrial rural de pequeno porte será realizada por unidade, na forma em que dispuser o regulamento desta Resolução.

Parágrafo único: A habilitação será requerida pelo responsável pela Agroindústria Rural de Pequeno Porte ao Serviço de Inspeção Municipal de Januária, através de Protocolo Geral na Secretaria de Agricultura.

Art. 7º Os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte que processam produtos de origem mistos, sujeitos ao controle e à fiscalização sanitária dos órgãos da saúde, terão alvará sanitário expedido pela autoridade sanitária competente, municipal ou estadual.

CAPÍTULO III

CADASTRO DA EAPP

Art. 8º Para obtenção do cadastro de EAPP, serão observadas as seguintes etapas:

- I - solicitação de vistoria através de requerimento em modelo estabelecido pelo SIM;
- II - vistoria in loco do estabelecimento edificado, para verificação das condições estruturais, incluindo as instalações, equipamentos e condições higiênico-sanitárias;
- III - entrega da documentação exigida;
- IV - avaliação e aprovação da documentação apresentada;
- V - assinatura do Termo de Compromisso e concessão do cadastro do estabelecimento.

Art. 9º Para solicitação do cadastro e/ou registro, deverão ser apresentados:

- I – requerimento preenchido e assinado pelo requerente ou por seu representante legal em modelo estabelecido pelo SIM;
- II – croqui ou planta simplificada;
- III – cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física - CPF do requerente
- IV – Declaração de Aptidão ao PRONAF – Cadastro de Agricultor Familiar - CAF física ou CAF jurídica, expedida pelo órgão competente, ou documento que a venha substituir na legislação pertinente, no caso de agricultor familiar; ou o documento que comprove o faturamento de até o limite de duas vezes o valor disposto no inciso I do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso do produtor rural;
- V -Inscrição Estadual do Produtor Rural - IEPR;
- VI - Cópia do estatuto ou contrato social para os estabelecimentos coletivos;
- VII - Cópia da ata da eleição e posse do responsável legal de estabelecimento coletivo;
- VIII - Termo de Compromisso (Anexo I) em modelo estabelecido pelo SIM no qual o estabelecimento concorde em acatar as exigências estabelecidas pelo serviço de inspeção, sem prejuízo a outras exigências que venham a ser determinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

IX- Documento comprovando a posse da terra ou contrato de arrendamento, comodato ou anuência dentro da validade;

X – Croqui dos rótulos dos produtos;

XI - Resultado de análise microbiológica e físico-química da água de abastecimento, conforme parâmetros estabelecidos pelo IMA/MAPA;

§1º As análises laboratoriais para controle da qualidade da água podem ser realizadas em laboratório próprio, conveniado ou contratado.

§2º Os laboratórios conveniados ou contratados devem atender às boas práticas de laboratório e biossegurança, conforme normas da Anvisa e demais normas relacionadas.

§3º O SIM poderá exigir documentos ou informações adicionais para melhor subsidiar a análise da solicitação do cadastro.

§4º No Termo de Compromisso serão dispostas as adequações necessárias com os respectivos prazos, os quais não poderão ultrapassar três anos contados da concessão do cadastro.

§4º No Termo de Compromisso serão dispostas as adequações necessárias, inclusive quanto a elaboração, desenvolvimento, implantação e monitoramento do Manual de Boas Práticas de Fabricação e dos Programas de Autocontrole – PAC, com os

Parágrafo único: No estabelecimento agroindustrial de pequeno porte, o responsável técnico poderá ser suprido por profissional técnico de órgãos governamentais ou privado ou por técnico de assistência técnica, exceto agente de fiscalização sanitária.

Art. 9º O cadastro não será concedido quando verificados riscos à saúde pública ou ausência de documentos exigidos pelo órgão competente.

Art. 10º – O interessado deve requerer a vistoria para verificação das condições estruturais, incluindo instalações, equipamentos e condições higiênico-sanitárias, para iniciar o cadastro do estabelecimento agroindustrial de pequeno porte.

Art. 11º – O registro será concedido ao estabelecimento agroindustrial de pequeno porte em funcionamento, habilitado na modalidade cadastro, que cumprir todos os requisitos firmados em termo de compromisso e outras exigências sanitárias.

Parágrafo único – O estabelecimento que tiver seu registro deferido fica obrigado a apresentar ao SIM as análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos autorizados, no prazo de trinta dias a contar de seu registro.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS GERAIS DE ESTRUTURA FÍSICA E DEPENDÊNCIAS

Art. 12º A área do terreno onde se localiza o estabelecimento deve ter tamanho suficiente para construção de todas as dependências necessárias para a atividade pretendida e deverão obedecer aos seguintes requisitos quanto à localização e à situação:

§ 1º Situar-se em áreas distantes de fontes de odores indesejáveis, fumaça, pó e outros contaminantes e não sujeitas a inundações.

§ 2º Nas áreas de circulação de pessoas, recepção e expedição, o material utilizado para pavimentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

deve permitir lavagem e higienização.

§ 3º o afastamento dos limites das vias públicas deve possibilitar as operações de recepção e expedição.

§ 4º A área do estabelecimento deve ser delimitada de modo a não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e animais.

Art. 13º As áreas destinadas à circulação de veículos transportadores devem ser revestidas com material que evite a formação de poeira e o acúmulo de água, devendo ser, no mínimo, de piso cimentado nas áreas de recepção e expedição de matéria-prima e produto acabado.

§ 1º A área construída deverá ter dimensões compatíveis com o volume máximo da produção e possuir fluxograma operacional, que facilite as operações e evite a ocorrência de contaminações.

§ 2º o estabelecimento poderá ser contíguo à residência, desde que haja delimitação física e inexistência de comunicação direta.

Art. 14º Devem ser instaladas barreiras sanitárias em todos os pontos de acesso à área de produção.

Parágrafo único. A barreira sanitária deve possuir cobertura, lavador de botas, pias com torneiras com fechamento sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.

Art. 15º As dependências devem ser construídas de maneira a oferecer um fluxograma operacional racionalizado em relação à recepção da matéria-prima, produção, embalagem, acondicionamento, armazenagem e expedição, além de atender aos seguintes requisitos:

I - apresentar condições que permitam os trabalhos de inspeção sanitária, manipulação de matérias primas, elaboração de produtos e subprodutos, limpeza e desinfecção;

II - o pé direito deve ter altura suficiente para disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação;

III - A cobertura e sua estrutura de sustentação deverão ser de material que proporcione facilidade de higienização, resistência à umidade e vapores, além de vedação adequada.

IV – Quando a cobertura não atender às especificações previstas acima, será obrigatório o uso do forro de laje, metálico ou plástico rígido.

V - Nas áreas de manipulação de alimentos, os pisos devem ser de material resistente ao trânsito de pessoas e equipamentos, impermeáveis, laváveis, higienizáveis e antiderrapantes e não possuir frestas.

VI - O revestimento deverá ser com material de fácil higienização, preferencialmente na cor clara.

VII - A declividade do piso deverá ser suficiente para escoamento de águas residuais em direção aos ralos sifonados ou canaletas.

VIII - As paredes devem ser revestidas ou impermeabilizadas com material de cor clara, que permita a higienização e o rejunte do material de impermeabilização deve ser de cor clara e que não permita acúmulo de sujidades.

IX - As portas devem ser de material não absorvente e de fácil limpeza.

X - As janelas e outras aberturas devem ser construídas de maneira que se evite o acúmulo de sujeira.

XI - As janelas, portas e outras aberturas que se comuniquem com o exterior devem ter proteção anti-



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

pragas de material de fácil higienização e conservação.

XII - Na construção total ou parcial de paredes não será permitida a utilização de materiais do tipo “elemento vazado”, exceção à sala de máquinas.

Art. 16º - A iluminação, natural ou artificial, deverá ser abundante em todas as dependências do estabelecimento.

§ 1º Para a iluminação artificial deverá ser utilizada luz fria, sendo vedada a utilização de qualquer tipo de fonte de luz colorida.

§ 2º Quando utilizado lâmpadas fluorescentes ou incandescentes, devem ser utilizados protetores contra quebras e estilhaços.

§ 3º As instalações elétricas poderão ser embutidas ou externas e, nesse caso, revestidas por tubulações isolantes e presas a paredes e tetos.

Art. 17º O estabelecimento deverá dispor de ventilação, natural ou artificial, de tal forma a evitar o calor excessivo, a condensação de vapor e o acúmulo de poeira.

§ 1º - Caso haja necessidade, a ventilação deverá ser complementada através da climatização ou exaustão.

§ 2º É proibida a instalação de ventiladores nas áreas de processamento

Art. 18º Os equipamentos devem ser alocados obedecendo a um fluxograma operacional racionalizado que evite contaminação cruzada e facilite os trabalhos de manutenção e higienização.

§ 1º Os equipamentos devem ser instalados em número suficiente, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o volume de produção e particularidades dos processos produtivos do estabelecimento.

§ 2º A disposição dos equipamentos deve ter afastamento suficiente, entre si e demais elementos das dependências, para permitir os trabalhos de inspeção sanitária, limpeza e desinfecção.

§ 3º Os equipamentos e utensílios devem ser atóxicos e aptos a entrar em contato com alimentos.

§ 4º É proibido modificar as características dos equipamentos sem autorização prévia do serviço oficial de inspeção, bem como utilizá-los acima de sua capacidade operacional.

Art. 19º. É permitida a multifuncionalidade do estabelecimento para utilização das dependências e equipamentos destinados à fabricação de diversos tipos de produtos, desde que respeitadas as implicações tecnológicas, sanitárias e classificação do estabelecimento.

Art. 20º. Os instrumentos de controle devem estar em condições adequadas de funcionamento, aferidos ou calibrados.

Art. 21º. A água utilizada deve ser:

I - potável e disponível em volume compatível com a demanda do processamento e das dependências sanitárias;

II - canalizada desde a fonte até o reservatório devendo estar protegida de qualquer tipo de contaminação;

III - comprovada sua potabilidade por meio de análises laboratoriais atendendo normas do Ministério da Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

IV - filtrada e clorada antes de sua chegada ao reservatório.

§ 1º A cloração da água poderá ser substituída por outro tratamento desde que comprovada a sua eficiência.

§ 2º A cloração da água deverá ser realizada por meio de dosador de cloro e o controle de cloro deve ser realizado periodicamente, antes do início das atividades.

§ 3º Os reservatórios de água de abastecimento deverão ser regularmente higienizados e protegidos de contaminações externas.

§ 4º As seções onde se fizer necessário deverão possuir misturador de água e vapor ou água quente com a finalidade de oferecer condições para a higienização das dependências, equipamentos e utensílios.

§ 5º A água deverá possuir pressão suficiente para que possibilite uma perfeita limpeza e higienização.

Art. 22º As mangueiras existentes nas seções industriais, quando em desuso, deverão estar localizadas em suportes próprios e fixos, proibindo-se a permanência das mesmas sobre o piso.

Art. 23º A rede de esgotos possuirá canaletas ou ralos sifonados em todas as seções.

§ 1º As canaletas deverão estar dimensionadas para o volume de águas residuais a serem conduzidas, permitir perfeita higienização e com desnível em direção aos ralos sifonados, e desses em direção à rede externa.

§ 2º Nas câmaras frias e antecâmaras não será permitido qualquer tipo de ralo ou canaleta, devendo as águas servidas sair por desnível até as canaletas ou ralos existentes nas dependências externas às mesmas.

§ 3º Não será permitido o escoamento direto das águas residuais na superfície do terreno, e no seu tratamento deverão ser observadas as prescrições estabelecidas pelo órgão competente.

§ 4º A rede de esgoto sanitário deverá ser independente do esgoto industrial.

§ 5º As bocas de descarga para o meio exterior deverão possuir grades de ferro a prova de roedores, ou dispositivos de igual eficiência.

Art. 24º O estabelecimento deverá possuir local próprio para depósito de resíduos.

Parágrafo único - No interior do estabelecimento, os diferentes setores deverão ser providos de recipientes para coleta de lixo que devem ser constituídos de material de fácil higienização e com tampa acionada sem contato manual.

Art. 25º O estabelecimento deverá possuir equipamentos e utensílios que sejam compatíveis com o processo produtivo e volume de produção e que permitam a adoção das técnicas indicadas para o processamento e para atender os parâmetros estabelecidos no regulamento técnico de identidade e qualidade definido para cada tipo de produto.

Art. 26º Todo o equipamento e utensílio utilizado nos locais de manipulação de alimentos e que possa entrar em contato com o alimento deverá ser de material não oxidável, que não transmita substâncias tóxicas, odores e sabores, não absorvente, resistente e de fácil limpeza e desinfecção.

§ 1º Os equipamentos e utensílios deverão ser próprios e exclusivos para as atividades realizadas.

§ 2º É proibida a utilização de madeira e outros materiais que não possam ser higienizados ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

desinfetados adequadamente, salvo quando o processo de produção torne seu uso imprescindível.

§3º Os equipamentos e utensílios deverão ter perfeito acabamento, exigindo-se que suas superfícies sejam lisas e planas, sem cantos vivos, frestas, juntas, poros ou soldas salientes.

§4º Os recipientes utilizados para depósito de produtos não comestíveis deverão ser perfeitamente distinguidos e identificados, e não poderão ser utilizados para produtos comestíveis.

Art. 27º A localização dos equipamentos deverá obedecer a um fluxograma operacional, de modo a reduzir os riscos de contaminação, devendo ter afastamento suficiente, entre si e em relação às paredes, colunas e/ou divisórias, para permitir a operacionalização e higienização.

Art. 28º. A recepção deverá possuir cobertura com prolongamento suficiente para abrigar os veículos transportadores ou que permita a operação de descarregamento da matéria-prima com segurança.

Art. 29º. O setor de processamento deverá ser construído de maneira a oferecer um fluxograma operacional sem contra fluxo em relação à chegada e armazenamento da matéria-prima, processamento, embalagem, estocagem e expedição do produto final.

§1º Quando for necessário, o setor de processamento deverá dispor de pias com torneiras preferencialmente acionadas sem contato manual, sabão líquido inodoro e neutro.

§2º A guarda das embalagens e ingredientes a serem utilizados nos trabalhos diários deverá ser feita em local próprio, admitindo-se armários adequados às atividades desenvolvidas.

§3º A fabricação de produtos não comestíveis deverá ocorrer em dependências próprias e exclusivas, com acesso independente da área de elaboração de produtos comestíveis.

Art. 30º. Quando o estabelecimento elaborar produto defumado, deverá dispor de fumeiro adequado, com alimentação externa, que ofereça uma boa sequência ao fluxo de produção, não trazendo prejuízos de ordem higiênico-sanitária às demais seções industriais.

Parágrafo único – É necessário local próprio para preparação dos produtos antes e após a defumação.

§ 1º Os produtos que necessitam de refrigeração devem ser armazenados com afastamento que permita a circulação de frio.

§ 2º Produtos diferentes podem ser armazenados em uma mesma área desde que não haja interferência de qualquer natureza que possa prejudicar a identidade e a inocuidade dos produtos.

Art. 31º. Os estabelecimentos deverão ter número suficiente de instalações e equipamentos de frio, bem como depósitos secos e arejados para produtos que não necessitem de frio, para acolher toda a produção, localizados de maneira a oferecer sequência adequada em relação à recepção, industrialização e expedição, consideradas suas capacidades e particularidades.

Parágrafo único - As instalações e os equipamentos de frio deverão atingir as temperaturas exigidas para cada produto e possuir dispositivo para controle da temperatura.

Art. 32º Os estabelecimentos deverão dispor de local específico para embalagem, localizado de maneira a oferecer sequência adequada em relação à recepção, industrialização e expedição.

§1º As embalagens deverão atender às características específicas do produto e às condições de armazenamento e transporte.

§2º Os produtos acabados deverão ser embalados, acondicionados em recipientes rigorosamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

higienizados ou em embalagens secundárias adequadas que permitam a sua distribuição ao mercado consumidor sem prejuízo da integridade da embalagem primária e da qualidade do produto.

§3º A embalagem secundária, quando realizada, deve ser em local isolado do setor de embalagem primária e área de manipulação de produtos.

Art. 33º A expedição deverá ser localizada de maneira a atender um fluxograma operacional racionalizado em relação à estocagem e à saída do produto do estabelecimento e possuir projeção de cobertura para proteção dos veículos durante as operações de carregamento.

Art. 34º O transporte deverá ser realizado de forma organizada, observando a natureza dos produtos, de modo a preservar sempre suas condições tecnológicas, higiênicas e de qualidade.

§1º Os produtos refrigerados deverão ser transportados, no mínimo, em veículo de carroceria isotérmica ou em caixas isotérmicas higienizáveis em veículos fechados, de tal forma que, no momento de entrega ao comércio, a temperatura dos produtos esteja dentro dos limites estabelecidos pela legislação vigente.

§2º Os produtos que possam ser comercializados à temperatura ambiente deverão ser transportados em carrocerias fechadas.

Art. 35º. Os estabelecimentos deverão possuir as seguintes dependências auxiliares, ou locais (armários) específicos em dimensões que atendam às necessidades do estabelecimento:

I - Depósito de material de limpeza e produtos químicos;

II - Depósito de embalagem;

III - Depósito de ingredientes, quando for o caso;

IV - Seção de lavagem de caixas e utensílios, quando for o caso;

V - Depósito de caixas limpas, quando for o caso; e

VI - Almoxarifado para guarda de outros materiais de uso na indústria.

§1º Os itens II, III e V, VI poderão ser agrupados em uma única dependência sendo necessária a utilização de armários ou divisórias para separação dos produtos.

§2º A recepção de caixas plásticas para acondicionamento dos produtos acabados deverá ser executada em dependência específica, localizada de forma a permitir um fluxo operacional e higienização adequados.

Art. 36º. A caldeira, quando existente, deverá atender à legislação trabalhista específica.

Parágrafo único - Quando alimentada a lenha, essa terá que ser depositada em local adequado de modo a não prejudicar a higiene do estabelecimento.

Art. 37º. A sala de máquinas, quando existente, deverá dispor de área suficiente, instalações e equipamentos segundo a capacidade e finalidade do estabelecimento.

Parágrafo único - Quando localizada no prédio industrial, deverá ser separada de outras dependências e por paredes completas da área de manipulação de produto comestível.

Art. 38º O estabelecimento deverá possuir instalação sanitária e vestiário, com dependências e dimensões proporcionais ao número de pessoas que trabalham no local, conforme legislação trabalhista específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

§1º Os vestiários e sanitários deverão estar localizados, preferencialmente, anexos ao estabelecimento, não devendo haver comunicação direta com a área de produção.

§ 2º Fica permitido o uso de sanitário já existente na propriedade, desde que numa distância não superior a 40 (quarenta) metros, e que atenda proporcionalmente ao número de pessoas que trabalham no local.

§3º Os vestiários deverão ser equipados com dispositivos para guarda individual de pertences que permitam a perfeita separação da roupa comum dos uniformes de trabalho;

§4º Os sanitários deverão ser, preferencialmente, independentes do vestiário, podendo ser aceito na mesma dependência desde que possuam isolamento para evitar contaminação.

§5º Não será permitida a instalação de vaso sanitário do tipo “turco”.

Art. 39º Os estabelecimentos, deverão dispor de local específico para os manipuladores se alimentarem, proibindo-se a alimentação na área de produção.

CAPÍTULO IV

ESTABELECIMENTOS DE CARNE E DERIVADOS

Art. 40º Adicionalmente aos artigos 12 a 39 no que couber, os estabelecimentos de carne e derivados devem possuir:

I - esterilizadores de facas acoplados a lavatórios em número suficiente e em locais onde há utilização das mesmas, com abastecimento e renovação constante de água na temperatura mínima de 82,2°C (oitenta e dois inteiros e dois décimos graus centígrados);

II - recepção de matéria-prima com instalações ou equipamentos de frio em número suficiente segundo a capacidade do estabelecimento, para a recepção de matéria-prima;

III - instalações e/ou equipamentos de frio, em número suficiente segundo a capacidade do estabelecimento, para a estocagem de produto acabado.

IV - sala ou área específica na sala de manipulação para embalagem primária.

V - sala de manipulação climatizada a, no máximo, 16°C (dezesesseis graus centígrados).

VI - seção exclusiva para embalagem secundária, quando for o caso.

VII - sala ou área específica na sala de manipulação para lavagem e hidratação de tripas e preparo de condimentos, quando necessário.

VIII - armário para armazenamento de ingredientes na área de produção.

IX - instalações e/ou equipamentos de frio para maturação e/ou cura de massa e carne mantidos a temperatura de resfriamento, quando necessário.

Art. 41º. Poderá ser utilizada a instalação e/ou equipamento de frio de matéria prima para maturação ou cura de massa e carne mantidos a temperatura de resfriamento, se não houver risco sanitário.

Art. 42º A utilização de freezer, em estabelecimentos de carne e derivados, poderá ser permitida de acordo com o volume de produção, desde que atendidas as exigências legais para a temperatura.

§1º É proibido o uso de freezers para o armazenamento de carcaça, meia-carcaça e quartos de animais de grande e médio porte.

§2º As carcaças ou as partes das carcaças, quando submetidas a processo de resfriamento pelo ar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

devem ser penduradas em câmaras frigoríficas, respeitadas as particularidades de cada espécie, e dispostas de modo que haja suficiente espaço entre cada peça e entre elas e as paredes, as colunas e os pisos.

Art. 43º As instalações e equipamentos de frio para matéria-prima e produtos resfriados deverão ser mantidos entre -1°C a 1°C (um grau centígrado negativo a um grau centígrado).

Art. 44º As instalações e equipamentos de frio para matéria-prima e produtos congelados deverão ser mantidos a, no máximo, -18°C (dezoito graus centígrados negativos).

Art. 45º As instalações e os equipamentos de defumação deverão ser integrados ao fluxograma operacional, com vedação e exaustão adequadas, sendo proibida a instalação de estufas dentro dos ambientes climatizados.

Art. 46º Para o registro de Frigoríficos como EAPP, os requisitos de estrutura e equipamentos seguirão as legislações específicas.

CAPÍTULO V

ESTABELECIMENTOS DE PESCADO E DERIVADOS

Art. 47º Adicionalmente aos artigos 12 a 39 no que couber, os estabelecimentos de pescado e derivados ainda devem possuir:

- I - separação física entre áreas suja e limpa e fluxo operacional que previna contaminação cruzada.
- II - tanque de depuração, assim como de tanque para choque térmico, localizados preferentemente junto à área de recepção de matéria-prima, quando for o caso.
- III - área de recepção coberta, porém sem necessidade de ser fechada.
- IV - ponto de água corrente ou equipamento para lavagem do pescado entre área suja (de recepção) e limpa (de processamento), abastecido de água hipoclorada com 5 ppm (partes por milhão) de cloro residual livre, que propicie a lavagem do pescado em toda a sua superfície.
- V - instalação ou equipamento de frio para recepção, quando for o caso e, fábrica e silo de gelo, podendo ser dispensada a existência de fábrica em regiões onde exista facilidade para aquisição de gelo de comprovada qualidade sanitária.
- VI - ambiente climatizado a uma temperatura máxima de 15°C (quinze graus centígrados) nas áreas de preparação e transformação do pescado, com equipamento de mensuração para controle da temperatura do ambiente.
- VII - esterilizadores de facas acoplados a lavatórios em número suficiente e em locais onde há utilização de facas, com abastecimento e renovação constante de água na temperatura mínima de 82°C (oitenta e dois graus centígrados).
- VIII - veículos ou continentes isotérmicos para o transporte do pescado fresco em gelo e de veículo dotado de unidade geradora de frio para o transporte do pescado resfriado ou congelado, podendo ser aceito outro tipo de transporte para atender características específicas.
- IX - equipamento congelador, que atenda o conceito de congelamento rápido, e instalações ou equipamentos de frio para a estocagem de pescado em temperatura nunca superior a -18°C (dezoito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

graus centígrados negativos) no centro do produto após a estabilização da temperatura, nos estabelecimentos onde são elaborados produtos congelados.

Parágrafo único – o pescado deve ser mantido em temperaturas próximas à do gelo fundente, não ultrapassando 4°C, durante todo seu processamento, através do uso de gelo ou outro método de eficiência comprovada.

Art. 48º As indústrias de conserva de pescado devem possuir, além dos requisitos do art. 47, conforme produtos elaborados:

I - recepção de matéria-prima (pescado fresco, resfriado ou congelado) com instalações e/ou equipamentos de frio em número suficiente segundo a capacidade do estabelecimento.

II - instalações e/ou equipamentos de frio para matéria-prima e produtos resfriados, mantidas entre – 1°C a 1°C (um grau centígrado negativo a um grau centígrado).

III - instalações e/ou equipamentos de frio para matéria-prima e produtos congelados, mantidas a, no máximo, –18°C (dezoito graus centígrados negativos).

IV - instalações e/ou equipamentos de defumação integrados ao fluxograma operacional, com vedação e exaustão adequadas.

V - instalações e/ou equipamentos de frio para maturação e/ou cura de massa, mantidos a temperatura de resfriamento, podendo ser utilizada a instalação e/ou equipamento de frio de matéria prima.

VI - sala ou área específica na sala de produção para elaboração de produtos industrializados.

VII - sala ou área específica na sala de produção para preparo de condimentos e armário para armazenamento dos mesmos.

VIII - sala ou área específica na sala de manipulação para lavagem e hidratação de tripas.

Parágrafo único. A utilização de freezer poderá ser permitida de acordo com o volume de produção.

Art. 49º. É proibida a instalação de estufas dentro dos ambientes climatizados.

CAPÍTULO VI

ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 50º Adicionalmente aos artigos 12 a 39 no que couber, os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados ainda devem possuir:

I - recepção totalmente isolada do meio exterior, dotada de equipamentos e utensílios em quantidade e capacidade adequadas para o recebimento e estocagem higiênica do mel e dos produtos apícolas,

II - local apropriado para depósito de caixas, quadros, melgueiras, etc., com tamanho compatível com a capacidade do estabelecimento;

III - local separado da sala de processamento de mel para o processamento da própolis, da geleia real e do pólen, podendo ser utilizado o mesmo local desde que em dias alternados de produção;

IV - setor de processamento da cera totalmente isolado do setor de processamento dos outros produtos de abelhas.

V - equipamentos e utensílios necessários para o beneficiamento, tais como: facas, desoperculadores, tanques ou mesas para desoperculação, centrífugas, baldes, filtros e tanques de decantação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Art. 51º As etapas de extração, filtração, decantação e envase são obrigatórias para o beneficiamento do mel.

CAPÍTULO VII

ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

Art. 51º. Adicionalmente aos artigos 12 a 39 no que couber, os estabelecimentos de leite e derivados ainda devem possuir:

- I – local apropriado para limpeza de latões, devolvendo os mesmos adequadamente higienizados;
- II - recepção completamente separadas das demais áreas por paredes inteiras.
- III - tanque de recepção dotado de tampa e tela milimétrica de aço inoxidável, filtro de linha e bomba sanitária, na área de recepção;
- IV - laboratório localizado de modo a facilitar o acesso das amostras e equipado para a realização das análises previstas na legislação vigente, podendo ser dispensada a instalação do laboratório de microbiologia, se as análises forem realizadas em laboratórios particulares ou de terceiros.
- §1º Em caso de armazenamento do leite na área de recepção, o estabelecimento deverá possuir equipamento que permita a conservação em temperatura prevista em legislação específica.
- §2º Nas operações de transferência do leite resfriado aos veículos com tanques isotérmicos e desses ao tanque de recepção aceitar-se-á a utilização de mangueiras plásticas sanitárias.
- §3º A filtração sob pressão deverá ser realizada mediante centrifugação ou passagem em material filtrante próprio, sob pressão.
- §4º Na área de beneficiamento e produção, as tubulações e as conexões terão de ser de aço inoxidável, podendo, para algumas finalidades, ser de material plástico.
- §5º Todo vapor que entrar em contato direto com o leite, seus derivados, outros ingredientes ou com outros processos que possam afetar suas qualidades deverá ser filtrado e originário de água potável.
- § 6º O estabelecimento é responsável por garantir a identidade, a qualidade e a rastreabilidade do leite cru, desde a sua captação na propriedade rural até a recepção no estabelecimento, incluído o seu transporte.
- §7º Os estabelecimentos que recebem leite cru de produtores rurais são responsáveis pela implementação de programas de melhoria da qualidade da matéria-prima e de educação continuada dos produtores.
- §8º A análise do leite para sua seleção e recepção no estabelecimento industrial deve abranger as determinações dispostas em normas específicas.

Art. 52º. Todo leite recebido pelo estabelecimento, seja para a fabricação de derivados lácteos ou para o beneficiamento para consumo direto, deverá ser pasteurizado, salvo quando a tecnologia de fabricação permitir a utilização de leite cru.

Art. 53º. No beneficiamento do leite para consumo direto deverão ser realizadas, no mínimo, as seguintes operações: filtração sob pressão, pasteurização e envase em circuito fechado.

Parágrafo único - Outras práticas também são tecnicamente aceitáveis: clarificação, padronização do teor de gordura, homogeneização ou refrigeração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Art. 54º. São permitidos os seguintes processos de pasteurização:

I - Pasteurização lenta, que consiste no aquecimento indireto do leite a 63-65 °C (sessenta e três a sessenta e cinco graus centígrados) por 30 (trinta) minutos, mantendo-se o leite sob agitação mecânica, lenta, em aparelhagem própria, o equipamento deverá dispor de sistema uniforme de aquecimento e resfriamento, dispositivos de controle automático de temperatura.

a) A pasteurização lenta será permitida somente como etapa do processo de elaboração de produtos derivados de leite.

II - Pasteurização rápida, que consiste no aquecimento do leite em camada laminar a 72 até 75°C (setenta e dois a setenta e cinco graus Centígrados) por 15 a 20 (quinze a vinte) segundos, em aparelhagem própria, convenientemente instalada e em perfeito funcionamento, provida de dispositivos de controle automático de temperatura, registradores de temperatura (termógrafos de calor e de frio), termômetros e outros que venham a ser considerados necessários para o controle técnico e sanitário da operação.

§1º Para o sistema de pasteurização rápida, a aparelhagem deverá ainda incluir válvula para o desvio de fluxo do leite com acionamento automático e alarme sonoro.

§2º O leite pasteurizado destinado ao consumo humano direto será refrigerado imediatamente entre 2°C e 4°C (dois e quatro graus centígrados).

Art. 55º É permitido o armazenamento frigorífico do leite pasteurizado em tanques isotérmicos providos de termômetros e agitadores automáticos, à temperatura de 2 a 5°C (dois a cinco graus centígrados).

Art. 56º O leite termicamente tratado para consumo humano direto só poderá ser exposto à venda quando envasado através de circuito fechado, em material adequado para as condições previstas de armazenamento e que garanta a inviolabilidade da embalagem e proteção apropriada contra contaminação.

Parágrafo único - Os equipamentos de envase do leite deverão conter dispositivos que garantam a manutenção das condições assépticas das embalagens e do processo.

Art. 57º A estocagem do leite pasteurizado empacotado e dos produtos derivados de leite deverá ser realizada em câmaras frias em temperatura adequada.

Parágrafo único - Para a estocagem de produtos acabados poderão ser aceitos freezers, desde que atenda o disposto no parágrafo único do art. 25 e obedeça à temperatura preconizada para o produto e à capacidade de produção.

Art. 58º. É proibida a repasteurização do leite para consumo direto.

CAPÍTULO VIII

ESTABELECIMENTOS DE OVOS

Art. 59º Adicionalmente aos artigos 12 a 39 no que couber, os estabelecimentos de ovos ainda devem dispor de local para:

I - recepção de ovos;

II - classificação por peso, ovoscopia e embalagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

III - armazenagem e expedição;

IV - depósito de embalagens;

V - lavagem de recipientes, bandejas ou similares;

VI - industrialização, quando for o caso.

Art. 60º. Os ovos deverão ser provenientes de criatório próprio ou terceirizado de acordo com a legislação sanitária animal vigente.

Art. 61º. O local de recepção deve ter dimensões compatíveis às operações realizadas nesse local e totalmente separada dos demais setores, quando a recepção for realizada de forma manual.

Art. 62º O local destinado à ovoscopia e classificação deverá ser contíguo a área de recepção, dotado de equipamentos necessários a realização dessas operações, preservados os quesitos higiênicos pertinentes.

Art. 63º O exame de ovoscopia deverá ser realizado em câmara destinada exclusivamente a essa finalidade, para assegurar precisão na remoção dos ovos impróprios através do exame visual.

Art. 64º Em todos os setores deverão existir recipientes perfeitamente identificados apropriados para a deposição de ovos considerados impróprios.

Parágrafo único – Esses recipientes deverão ser removidos sempre que se fizer necessário e adequadamente higienizados e/ou trocados.

Art. 65º. Os ovos beneficiados deverão ser transportados em veículos comuns, isotérmicos ou frigoríficos, embalados e protegidos de contaminações e quebras.

CAPÍTULO IX

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DOS EAPPs

Art. 66º Os responsáveis pelo estabelecimento deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.

Art. 67º O EAPP deve apresentar toda a documentação solicitada pelo SIM e necessária às atividades de fiscalização.

Art. 68º No EAPP sob Inspeção Municipal é permitida apenas a entrada de matérias-primas procedentes de estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Federal -SIF-, no IMA ou outro serviço de inspeção desde que haja reconhecimento da equivalência do respectivo serviço junto ao MAPA, conforme o disposto na legislação específica do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA.

Art. 69º. O estabelecimento não poderá ultrapassar a capacidade de suas instalações e equipamentos.

Art. 70º As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.

§ 1º Os procedimentos de higienização devem ser realizados regularmente e sempre que necessário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

respeitando-se as particularidades de cada setor industrial, de forma a evitar a contaminação dos produtos de origem animal, obedecendo as normas técnicas – sanitárias de estabelecimentos processadores de alimentos.

§ 2º Durante os procedimentos de higienização, nenhuma matéria-prima ou produto deve permanecer nos locais onde está sendo realizada a operação de limpeza.

§ 3º As instalações de recebimento e alojamento de animais vivos ou depósito de resíduos industriais devem ser higienizados e sanitizados regularmente pelo emprego de substâncias previamente aprovadas pelo órgão competente.

Art. 71º O EAPP deve registrar diariamente, as entradas e saídas de matérias-primas, animais de abate, produtos e insumos, especificando origem, quantidade, resultados de análises de seleção, controles do processo produtivo e destino.

Parágrafo único - O estabelecimento que recebe matérias-primas de produtores rurais deve manter atualizado o cadastro desses, permitindo que haja rastreabilidade destas matérias-primas.

Art. 72º O EAPP registrados deve dispor de programas de autocontrole desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos em legislação específica, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade, a qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição daqueles, conforme legislação vigente.

Art. 73º. O EAPP deve atender ao Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos da ANVISA.

Art. 74º. Para o desenvolvimento das atividades industriais, todos os funcionários devem usar uniformes apropriados e higienizados.

Parágrafo único - Os funcionários que trabalhem na manipulação e, diretamente, no processamento de produtos comestíveis devem utilizar uniforme na cor branca ou outra cor clara que possibilite a fácil visualização de possíveis contaminações.

Art. 75º Durante todas as etapas de elaboração, desde o recebimento da matéria-prima até a expedição, incluindo o transporte, os produtos devem ser conservados em condições que impeçam contaminações de qualquer natureza.

Art. 76º Os equipamentos e utensílios empregados na elaboração de produtos comestíveis deverão ser de uso exclusivo para esse fim e deverão ser higienizados separadamente daqueles utilizados no acondicionamento de produtos não comestíveis.

Art. 77º. O EAPP deverá ser mantido livre de pragas, roedores e animais domésticos.

Art. 78º. Nas instalações de recebimento, obtenção e depósito de matéria-prima e ingredientes, processamento, armazenamento e expedição de produtos será proibido residir, fazer refeições, fumar, depositar produtos, objetos e materiais estranhos à sua finalidade.

Art. 79º. Os insumos, matérias-primas e produtos acabados deverão ser armazenados distantes dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

pisos e paredes.

Art. 80º. É obrigatória a higienização dos recipientes utilizados na coleta da matéria-prima, antes de seu retorno aos pontos de origem.

Art. 81º. É obrigatória a higienização dos ralos sifonados e das canaletas, bem como a manutenção da limpeza e vedação das caixas de sedimentação.

Art.82º. É vedado o reaproveitamento de vasilhames de sanitizantes ou congêneres e de produto nocivo à saúde para embalagem e venda de alimentos ou bebidas.

Art. 83º Os reservatórios da água de abastecimento devem ser regularmente higienizados e protegidos de contaminações externas.

Parágrafo único - As fábricas de gelo e os silos utilizados para seu armazenamento devem ser regularmente higienizados e protegidos contra contaminações cruzadas.

Art. 84º O SIM poderá determinar melhorias e reformas nas instalações e equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento.

Art. 85º O SIM poderá exigir alterações na planta, nos processos produtivos e no fluxograma de operações, com o objetivo de assegurar a execução das atividades de inspeção e garantir a inocuidade do produto e a saúde do consumidor.

CAPÍTULO X

DA INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 86º Os EAPPs estão sujeitos à inspeção e à fiscalização sanitárias, que abrangem os seguintes procedimentos:

I - verificação das condições para o funcionamento do estabelecimento, de acordo com as exigências higiênico-sanitárias essenciais para a obtenção do certificado de cadastro ou registro, bem como para a transferência de titularidade;

II – registro do produto e subproduto de origem animal com a aprovação do tipo, padrão, fórmula, rótulo e embalagem;

III - verificação das condições higiênico-sanitárias das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e do funcionamento dos estabelecimentos;

IV - verificação da prática de higiene e dos hábitos higiênicos pelos manipuladores de alimentos;

V - verificação dos programas de autocontrole dos estabelecimentos;

VI - verificação da rotulagem e dos processos tecnológicos dos produtos de origem animal quanto ao atendimento da legislação específica;

VII - coleta de amostras para análises laboratoriais microbiológicas e físico-químicas da matéria prima ou produto;

VIII - verificação da qualidade da água de abastecimento;

IX - inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais destinados ao abate;

X - avaliação das informações inerentes à produção primária com implicações na saúde animal e na saúde pública ou das informações que façam parte do sistema de defesa agropecuária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

- XI - avaliação do bem-estar dos animais destinados ao abate;
- XII - verificação das 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;
- XIII - verificação das matérias-primas e dos produtos em trânsito no município;
- XIV - verificação dos meios de transporte de animais vivos e produtos derivados e suas matérias-primas destinados à alimentação humana;
- XV - verificação do controle de resíduos e contaminantes em produtos de origem animal;
- XVI - verificação dos controles de rastreabilidade das matérias-primas, dos insumos, dos ingredientes e dos produtos ao longo da cadeia produtiva, a partir de seu recebimento nos estabelecimentos;
- XVII - aplicação de penalidade decorrente de infração; e
- XVIII - outros procedimentos de inspeção e instruções quando necessários em razão da prática e do desenvolvimento da indústria de produtos de origem animal.

Art. 87º A inspeção sanitária poderá ser:

I – permanente: dar-se-á a execução de forma permanente nos estabelecimentos durante as atividades de abate das diferentes espécies animais de abate, compreendendo os animais domésticos de produção, os animais silvestres e exóticos criados em cativeiros ou provenientes de áreas de reserva legal e de manejo sustentável.

II – periódica, nos demais estabelecimentos.

Art. 88º A fiscalização do SIM terá livre acesso ao EAPP, em qualquer dia ou hora, mediante apresentação da carteira de identidade funcional.

Art. 89º – É vedada a realização de inspeção e fiscalização por mais de um órgão governamental em um mesmo estabelecimento, caracterizando-se como duplicidade de inspeção e fiscalização sanitária.

Parágrafo único – Não são consideradas duplicidade a inspeção e a fiscalização realizadas pelo SIM e pela Vigilância Sanitária, no âmbito de suas competências, nos estabelecimentos mistos, que processam produtos de origem animal e vegetal.

CAPÍTULO XI

DA CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Art. 90º Os estabelecimentos agroindustriais rurais de pequeno porte poderão realizar as seguintes atividades:

- I - abate ou industrialização de animais produtores de carnes;
- II - processamento de pescado ou seus derivados;
- III - processamento de leite ou seus derivados;
- IV - processamento de ovos ou seus derivados; e
- V - processamento de produtos das abelhas ou seus derivados;

Art. 91º - Os estabelecimentos agroindustriais rurais de pequeno porte serão classificados em:

- I - de carnes e derivados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

- II - de pescado e derivados;
- III - de ovos e derivados;
- IV - de leite e derivados;
- V - de produtos de abelhas e derivados;
- VI- de armazenagem;

Art. 92º Para fins de habilitação, os estabelecimentos de que trata este artigo serão considerados nas seguintes modalidades:

I - unidade individual: aquela pertencente ou que estiver sob gestão do responsável pela Agroindústria Rural de Pequeno Porte;

II - unidade coletiva: aquela pertencente ou que estiver sob gestão de associação ou cooperativa de produtores.

Parágrafo único: A unidade coletiva será utilizada, exclusivamente, pelos associados ou filiados da associação ou cooperativa, proprietários ou por seus respectivos administradores.

CAPÍTULO XII

DAS OBRIGAÇÕES DO ESTABELECIMENTO DE PEQUENO PORTE

Art. 93º – É de responsabilidade dos proprietários de estabelecimentos agroindustriais rurais de pequeno porte:

- I – cumprir todas as obrigações exigidas no Termo de Compromisso e nos relatórios técnicos de fiscalização;
- II – avisar antecipadamente, no prazo mínimo de 48 horas, sobre a realização de quaisquer trabalhos nos estabelecimentos sob inspeção permanente, mencionando sua natureza, hora de início e de provável conclusão;
- III – informar ao SIM sobre a paralisação e o reinício das atividades;
- IV – providenciar material adequado para a coleta e o transporte de amostras de controle para o laboratório;
- V – manter locais apropriados para recebimento e guarda de matérias-primas e produtos que necessitem de reinspeção, quando for o caso;
- VI – Manter locais apropriados para sequestro de carcaças ou partes de carcaça, matérias-primas e produtos suspeitos de falsificação, adulteração ou fraude;
- VII – providenciar, quando solicitado pelo órgão de serviços de inspeção sanitária competente, substâncias apropriadas para desnaturação de produtos condenados;
- VIII – dispor de instalações, equipamentos, utensílios, materiais e reagentes necessários, conforme atos normativos próprios, para análise de água, materiais ou produtos;
- IX– dispor de funcionário responsável pelas atividades, conforme legislação vigente, na direção dos trabalhos de natureza higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos de produtos de origem animal, independentemente de sua capacidade de produção, comunicando ao SIM sobre as eventuais substituições;
- XI – garantir livre acesso dos servidores do SIM às instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, colheita de amostras, verificação de documentos ou outros procedimentos de inspeção previstos nesta resolução;
- XII – elaborar, desenvolver, implantar e monitorar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e os Programas de Autocontrole, compatíveis com o porte, a atividade e o grau de risco do empreendimento;
- XIII – realizar ou solicitar, imediatamente, o recolhimento dos produtos elaborados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

estabelecimento e eventualmente expostos à venda, quando constatado desvio no controle de processo que possa incorrer em risco à saúde ou aos interesses do consumidor, conforme a legislação vigente;
XIV – assegurar a realização, de forma higiênica, de todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal.

Art. 94º – Os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte deverão cumprir as normas higiênico-sanitárias dispostas nas normas técnicas vigentes.

Art. 95º – Os estabelecimentos de agroindústria de pequeno porte registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) somente poderão comercializar seus produtos em outros municípios quando estiverem vinculados a Serviço de Inspeção Municipal executado de forma consorciada ou quando o respectivo serviço possuir reconhecimento de equivalência ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

Art. 96º – O estabelecimento processador de produtos de origem animal deverá atender normas específicas dispostas nos atos normativos vigentes sobre localização, instalação, equipamento e critérios referentes à água de abastecimento.

Art. 97º – As matérias-primas, os produtos de origem animal prontos para consumo e qualquer substância utilizados em sua elaboração são sujeitos a análises físico-químicas, toxicológicas, microbiológicas e tecnológicas.

§ 1º – O Serviço de Inspeção Municipal, sempre que necessário, remeterá para análises laboratoriais as amostras de matérias-primas, ingredientes, produtos acabados e água.

§ 2º – A análise laboratorial oficial fiscal será realizada em laboratório oficial, sem ônus para o proprietário do estabelecimento.

§ 3º – A contraprova da análise laboratorial, a ser realizada em laboratório oficial, será requerida e custeada pelo proprietário do estabelecimento.

Art. 98º – O SIM poderá coletar amostra de produto de origem animal para análise laboratorial, com ônus para o estabelecimento, conforme atos normativos aplicáveis.

Art. 99º – O Município poderá custear análise de rotina nos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte, individual ou coletivo, do agricultor familiar, mediante disponibilidade orçamentária e normas complementares.

Art. 100º – O estabelecimento deve realizar e custear, periodicamente análises físico-químicas e microbiológicas de seus produtos para efeito de controle de qualidade, conforme previsto em seus programas de autocontrole, em laboratório de sua preferência ou em laboratório oficial ou credenciado pelo SIM, mantendo registros auditáveis que comprovem a sua efetiva realização.

Art. 101º – Os produtos das agroindústrias de pequeno porte devem obedecer aos padrões higiênico-sanitários, físico-químicos e microbiológicos

Art. 102º – O estabelecimento agroindustrial de pequeno porte deverá manter disponíveis para o órgão de serviços de inspeção sanitária os registros auditáveis da execução dos programas de autocontrole.

Art. 103º – O estabelecimento processador de produtos de origem animal deverá atender aos atos normativos vigentes sobre rotulagem e embalagem.

Art. 104º – O descumprimento do disposto neste regulamento e na legislação vigente sujeita o infrator, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das anções de natureza civil e penal, às penalidades e às disposições previstas na Lei nº 2.925, de 2025 e Decreto nº 5673, de 2026, notadamente no Título XI do referido decreto.

CAPÍTULO XIII

DAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS E ESTRUTURAIS

Art. 105º Os estabelecimentos deverão atender às seguintes condições mínimas:

I – instalações adequadas ao processo produtivo;

II – fluxo operacional organizado;

III – equipamentos compatíveis com a produção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

IV – higiene e controle sanitário;

V – abastecimento de água potável.

Art. 106º São admitidas as seguintes condições de instalação para o estabelecimento:

I – multifuncionalidade das instalações;

II – uso de equipamentos simples;

III – funcionamento em área anexa à residência, com acesso independente.

Parágrafo único: As permissões estabelecidas neste artigo ficam condicionadas a que as instalações, equipamentos e fluxos não alterem o Padrão de Identidade e Qualidade dos produtos, nem comprometam as condições higiênico-sanitárias e de inocuidade dos alimentos.

Art. 107º Devem ser adotadas medidas para:

I – evitar contaminação cruzada;

II – garantir limpeza e desinfecção;

III – controlar pragas e resíduos.

CAPÍTULO XIV
DO PROCESSAMENTO

Art. 108º Os produtos deverão:

I – atender padrões de qualidade;

II – possuir rastreabilidade;

III – ser rotulados conforme legislação.

CAPÍTULO XV
COMERCIALIZAÇÃO E TRANSPORTE

Art. 109º É permitida a venda:

I – direta ao consumidor;

II – em pequenas quantidades;

III – a retalho ou a granel, conforme normas.

Art. 110º O estabelecimento pode expedir ou comercializar somente matérias-primas e produtos de origem animal registrados ou isentos de registro pelo SIM e identificados por meio de rótulos, dispostos em local visível, quando forem destinados diretamente ao consumo ou enviados a outros estabelecimentos em que serão processados.

Art. 111º O trânsito de matérias-primas e de produtos de origem animal deve ser realizado por meios de transporte apropriados, seguindo as boas práticas respectivas de forma a impedir contaminação e que protejam contra a alteração ou danos ao recipiente ou embalagem, garantindo a sua integridade.

§1º - Deverão ser cumpridas as especificações de rótulo quanto as condições e transporte, quando existam.

§2º - É permitido o transporte de matérias-primas e produtos frigorificados do EAPP em vasilhame isotérmico, em veículos sem unidade frigorífica instalada, desde que mantida a temperatura adequada a cada tipo de produto, em todo o percurso até o local de entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

CAPÍTULO XVI
REGISTRO DE RÓTULO/PRODUTO

Art. 112º. Os produtos do EAPP devem obedecer aos padrões higiênico-sanitários, físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pela legislação vigente.

Art. 113º. É permitida a fabricação de produtos de origem animal não previstos em legislação específica, desde que seu processo de fabricação e sua composição sejam aprovados pelo SIM.

§ 1º Nas solicitações de registro de produtos de que trata o caput, o requerente deve apresentar ao SIM:

I - proposta de denominação de venda do produto;

II - especificação dos parâmetros físico-químicos e microbiológicos do produto, seus requisitos de identidade e de qualidade e seus métodos de avaliação da conformidade, observadas as particularidades de cada produto;

III - embasamento em legislação nacional ou internacional, quando existentes; e

IV - literatura técnico-científica relacionada à fabricação do produto, quando existente.

§ 2º O SIM julgará a pertinência dos pedidos de registro considerando as diretrizes do MAPA, além disso será avaliado:

I - a segurança e a inocuidade do produto;

II - os requisitos de identidade e de qualidade propostos, com vistas a preservar os interesses dos consumidores; e

III - a existência de métodos validados de avaliação da conformidade do produto final.

Art. 114º. Para obtenção de registro do EAPP é necessário o registro de seus produtos.

Art. 115º. Para o registro do rótulo/produto são necessários os seguintes documentos:

I - formulário de registro de rótulo, de acordo com modelo padrão disponibilizado pelo SIM;

II - layout dos rótulos;

CAPÍTULO XVII
ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 116º. As matérias-primas, os produtos de origem animal prontos para consumo, bem como toda e qualquer substância que entre em sua elaboração, estão sujeitos a análises físico-químicas, toxicológicas, microbiológicas e tecnológicas.

Parágrafo único - Sempre que o serviço de inspeção municipal julgar necessário, remeterá amostras de matérias-primas, ingredientes, produtos acabados e água para análises.

Art. 117º. A análise laboratorial fiscal será realizada em laboratório oficial, sem ônus para o proprietário do estabelecimento.

Parágrafo único - A análise laboratorial destinada à contraprova, requerida pelo proprietário do estabelecimento, será realizada em laboratório oficial, ficando o proprietário do estabelecimento responsável por seu custeio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Art. 118º O estabelecimento deve realizar periodicamente análises físico-químicas e microbiológicas de seus produtos como controle de qualidade, conforme o estabelecido nos seus programas de autocontrole, em laboratório de sua preferência, mantendo registros auditáveis que comprovem a sua efetiva realização.

Parágrafo único - A análise para efeito de controle de qualidade do produto, será custeada pelo proprietário do estabelecimento, podendo ser realizada em laboratório de sua propriedade, em laboratório particular ou em laboratório credenciado pelo MAPA.

Art. 119º. O SIM poderá coletar amostra de produto de origem animal, com ônus para o estabelecimento, para análise laboratorial a ser realizada em laboratório credenciado, de acordo com os programas e procedimentos instituídos pelo SIM.

VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 120º Caso o EAPP registrado seja vendido, arrendado ou locado, deve haver a comunicação imediata da transferência de titularidade ao SIM.

§1º O comprador, arrendatário ou locatário terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da comunicação de transferência de titularidade, para apresentação dos documentos necessários para regularização do registro.

§2º Caso não haja a regularização no prazo estabelecido, o registro do EAPP será cassado.

Art. 121º. Quando ocorrer a interrupção das atividades do estabelecimento por período superior a 06 (seis) meses, o responsável pelo EAPP deverá solicitar ao SIM a inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos, observada a sazonalidade das atividades industriais.

Parágrafo único. A retomada das atividades pelo EAPP somente poderá ocorrer após autorização expressa do SIM

Art. 122º - Quando ocorrer a interrupção das atividades do estabelecimento por um período superior a 01 (um) ano, o cadastro ou o registro do EAPP será cancelado de ofício.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, o processo de cancelamento de que trata o caput poderá ser revisto pelo SIM, ficando condicionada a retomada das atividades à inspeção prévia de suas dependências, instalações e equipamentos e à autorização expressa pelo SIM.

Art. 123º. No caso de cancelamento do registro ou do cadastro, de ofício ou a pedido do responsável, será apreendida a rotulagem e serão recolhidos os materiais pertencentes ao SIM, além de documentos, lacres e carimbos oficiais.

Parágrafo único - Quando do cancelamento do registro, todo o material com a chancela oficial de inspeção deve ser inutilizado, sob supervisão do serviço de inspeção do IMA.

Art. 124º. O cancelamento do cadastro ou do registro será oficialmente comunicado às autoridades competentes do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Art. 125º Após o período estabelecido no Termo de Compromisso, se não atendidas as medidas comprometidas, o cadastro do estabelecimento será cancelado, cabendo as medidas citadas no art. 123 e no art. 124.

Art. 126º O SIM poderá expedir normas complementares.

Art. 127º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução nº002/2026, de 11 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,

Em 14 de julho de 2026.

WEBER RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO PARA REGULARIZAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES

TERMO DE COMPROMISSO Nº ____/____/____

Pelo presente instrumento, o **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM**, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Município de Januária/MG, representado pelo(a) Médico(a) Veterinário(a) Oficial Gabriela Silveira Mota, e o **ESTABELECIMENTO**

cadastrado/registrado no SIM sob nº _____, inscrito no CNPJ/CPF nº _____, localizado _____,

representado por _____, resolvem firmar o presente **TERMO DE COMPROMISSO PARA REGULARIZAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES**, mediante as condições estabelecidas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objetivo formalizar o compromisso do estabelecimento em promover a correção das não conformidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM, conforme Relatório de Inspeção nº _____, realizado em ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

O estabelecimento declara ciência das irregularidades apontadas pelo SIM e compromete-se a executar as medidas corretivas necessárias para sua regularização.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO COMPROMISSO E ACOMPANHAMENTO

O responsável pelo estabelecimento compromete-se a cumprir integralmente os prazos estabelecidos, mantendo as condições higiênico-sanitárias adequadas e permitindo o acompanhamento e verificação das ações pelo Serviço de Inspeção Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESCUMPRIMENTO

O não cumprimento das medidas corretivas e dos prazos acordados poderá resultar na adoção das medidas administrativas previstas na legislação vigente, incluindo aplicação de penalidades e demais providências cabíveis pelo Serviço de Inspeção Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Compromisso em duas vias de igual teor e forma.

Januária, _____ de _____ de _____

Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM

Nome:

Matrícula

Responsável Legal pelo Estabelecimento

Nome:

CPF:



Assinado Digitalmente por Weber Ribeiro de
Oliveira

Cartão de Identificação - MUNICÍPIO DE JANUÁRIA



RESOLUÇÃO SEMAPA/SIM Nº 008 DE 15 DE JULHO DE 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

RESOLUÇÃO SEMAPA/SIM Nº 008 DE 15 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a obrigatoriedade de implementação de Programas de Autocontrole (PAC) nos estabelecimentos registrados ou relacionados ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Januária/MG.

O Secretário Municipal de Agricultura, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 2.925 de 19 de dezembro de 2026, que “Institui o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal no município de Januária e revoga a Lei nº 2.438 de 25 de setembro de 2014”;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.673 de 01 de abril de 2026, que regulamenta a Lei nº 2.925 de 19 de dezembro de 2025 que institui o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal de Januária.

CONSIDERANDO as diretrizes gerais estabelecidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária relativas ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA;

CONSIDERANDO que os Programas de Autocontrole constituem ferramenta obrigatória para assegurar a inocuidade, identidade, qualidade e rastreabilidade dos produtos de origem animal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica obrigatória a implantação, implementação, manutenção e atualização dos Programas de Autocontrole – PAC em todos os estabelecimentos cadastrados ou registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Januária que realizem atividades de produção, beneficiamento, industrialização, fracionamento, armazenamento ou manipulação de produtos de origem animal.

§1º Os Programas de Autocontrole deverão ser compatíveis com:

I – o porte do estabelecimento;

II – o processo produtivo;

III – a categoria dos produtos fabricados;

IV – os riscos sanitários envolvidos.

§2º Os estabelecimentos classificados como de pequeno porte poderão adotar programas simplificados, desde que garantam o atendimento aos requisitos legais e demonstrem eficácia perante o SIM.

CAPÍTULO II
DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

Art. 2º Os Programas de Autocontrole consistem no conjunto de procedimentos sistematizados, documentados, monitorados e registrados, desenvolvidos pelo próprio estabelecimento, destinados a assegurar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

- I – a inocuidade dos alimentos;
- II – a identidade e qualidade dos produtos;
- III – o cumprimento da legislação sanitária;
- IV – a rastreabilidade;
- V – o controle preventivo dos perigos físicos, químicos e biológico

Art. 3º Os Programas de Autocontrole deverão ser formalizados por meio de Manual de Autocontrole e contemplar, no mínimo, quando aplicáveis:

- I – Boas Práticas de Fabricação – BPF;
- II – Procedimentos Padrão de Higiene Operacional – PPHO;
- III – controle da potabilidade da água;
- IV – higienização de instalações, equipamentos e utensílios;
- V – controle integrado de pragas;
- VI – controle da higiene e saúde dos manipuladores;
- VII – controle de matérias-primas, ingredientes e embalagens;
- VIII – controle de fornecedores;
- IX – controle de temperaturas;
- X – controle de formulação;
- XI – controle de produtos químicos;
- XII – rastreabilidade;
- XIII – recolhimento (recall), quando aplicável;
- XIV – tratamento de não conformidades;
- XV – destinação de resíduos;
- XVI – manutenção preventiva e calibração de equipamentos;
- XVII – bem-estar animal, quando aplicável;
- XVIII – controle do processo de produção;
- XIX – registros de monitoramento;
- XX – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC.

Parágrafo único: Serão admitidas eventuais divergências na denominação do programa de autocontrole, desde que seu conteúdo contemple todos os itens que serão alvos de verificação.

CAPÍTULO III

DOS REGISTROS

Art. 4º Todos os Programas de Autocontrole deverão possuir registros que permitam comprovar sua execução.

§1º Os registros deverão:

- I – ser legíveis;
- II – possuir identificação do responsável;
- III – conter data e horário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

IV – permitir rastreabilidade das operações.

§2º Os registros poderão ser físicos ou eletrônicos.

§3º Os registros deverão permanecer arquivados por prazo mínimo de dois anos, salvo quando legislação específica estabelecer período superior.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DO ESTABELECIMENTO

Art. 5º Compete ao responsável legal do estabelecimento:

I – garantir a implantação dos Programas de Autocontrole;

II – disponibilizar infraestrutura adequada;

III – promover treinamento periódico dos colaboradores;

IV – assegurar a execução das ações corretivas;

V – manter documentação atualizada.

Art. 6º O responsável técnico deverá:

I – elaborar ou supervisionar os Programas de Autocontrole;

II – revisar periodicamente os procedimentos;

III – avaliar os resultados dos monitoramentos;

IV – propor ações corretivas;

V – acompanhar auditorias e fiscalizações.

CAPÍTULO IV

DA VERIFICAÇÃO OFICIAL

Art. 7º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal verificar a efetividade dos Programas de Autocontrole mediante:

I – auditorias;

II – inspeções;

III – análises laboratoriais;

IV – avaliação documental;

V – observação direta da execução das atividades.

Art. 8º Durante as ações fiscais poderão ser solicitados:

I – Manual de Autocontrole;

II – procedimentos escritos;

III – planilhas de monitoramento;

IV – registros de treinamento;

V – certificados de calibração;

VI – laudos laboratoriais;

VII – registros de ações corretivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

CAPÍTULO V
DAS NÃO CONFORMIDADES

Art. 9º Constatada não conformidade nos Programas de Autocontrole, o SIM poderá determinar:

- I – emissão de Relatório de Não Conformidade;
- II – apresentação de Plano de Ação;
- III – estabelecimento de prazo para correção;
- IV – intensificação da fiscalização;
- V – coleta oficial de amostras;
- VI – adoção das medidas administrativas previstas na legislação.

Art. 10º A reincidência ou a ausência de implementação dos Programas de Autocontrole poderá ensejar:

- I – advertência;
- II – suspensão da produção;
- III – apreensão de produtos;
- IV – inutilização de produtos;
- V – suspensão do registro;
- VI – cancelamento do registro, observados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI
DA IMPLANTAÇÃO

Art. 11º Os estabelecimentos terão prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Resolução, para implantação integral dos Programas de Autocontrole.

Parágrafo único. O SIM poderá estabelecer cronograma específico para estabelecimentos de pequeno porte ou agroindústrias familiares, desde que não haja comprometimento da segurança dos alimentos.

Art. 12º Os novos estabelecimentos somente terão seu registro definitivo concedido após demonstrarem a implantação dos Programas de Autocontrole compatíveis com suas atividades.

CAPÍTULO VII
DOS RELATÓRIOS

Art. 13º A verificação deve resultar na emissão dos seguintes documentos:

- I- Formulário de Verificação Oficial de PAC 01 (in loco) dos agentes de inspeção: Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).
- II- Formulário de Verificação Oficial de PAC 01 (in loco): Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).
- III- Formulário de Verificação Oficial de PAC 02 (documental): Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).
- IV - Formulário de Verificação Oficial dos Elementos de Controle Documental – Caráter de Inspeção



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

Permanente: Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).

V-Formulário de Frequência Diária – Linha de Inspeção

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 ° Os Programas de Autocontrole deverão ser revisados sempre que ocorrer:

- I – alteração do processo produtivo;
- II – alteração de layout;
- III – introdução de novos produtos;
- IV – mudança na legislação;
- V – ocorrência de não conformidades relevantes.

Art. 15º Os casos omissos serão analisados pelo Serviço de Inspeção Municipal, observando-se a legislação federal, especialmente o RIISPOA, as normas complementares do MAPA e os requisitos de equivalência do SISBI-POA.

Art. 16º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação .

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA,

Em 15 de julho de 2026.

WEBER RIBEIRO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Agricultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

ANEXOS

I - Formulário de Verificação Oficial de PAC 01 (in loco) dos agentes de inspeção: Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO					
Razão Social:					
SIM nº:		Categoria:			
CNPJ:					
Responsável Legal:					
Responsável Técnico:			Data:		

1. MANUTENÇÃO (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
1.1. Equipamentos e/ou utensílios aptos para uso, em bom estado de conservação e manutenção					
1.2. Os pisos, paredes, tetos encontram-se em bom estado de conservação, sem a presença de rachaduras, buracos, infiltrações e outros defeitos.					
1.3. Presença/ausência de iluminação sem ofuscamentos, contrastes excessivos, sombras e cantos escuros					
1.4. Proteção das lâmpadas					
1.5. Ausência de condensação					
1.6. Ausência de neve/gelo					
1.7- Presença de ralos e grelhas					
1.8- Ralos permanecem fechados					
1.9- Ausência de água residual no piso					

2. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
2.1 Pontos de coleta devidamente identificados					
2.2 Água potável suficiente para o desenvolvimento das atividades					
2.3 Mensuração do cloro/ pH (identificar o ponto de coleta)					

3. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
3.1 Ausência de objetos em desuso e animais nos arredores da indústria					
3.2 Integridade das armadilhas					
3.3 Pontos de controle das armadilhas devidamente identificados					
3.4 Funcionamento das cortinas de ar					
3.5 Integridade das telas nas portas e/ou janelas					
3.6 Validade da manutenção/inspeção das armadilhas					

4. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
4.1 Higienização pré operacional					
4.2 Condições sanitárias de higienização (durante as operações de produção)					



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

5. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
5.1 Utilização correta das barreiras sanitárias					
5.2 Organização de vestiários e sanitários					
5.3 Estado de saúde e higiene pessoal dos funcionários					
5.4 Funcionários treinados conforme as atividades que desempenham					
5.5 Protocolo de lavagem de mãos nos lavatórios					

6. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
6.1 Execução dos procedimentos operacionais conforme previsto no programa PSO da empresa					

7. CONTROLE DA MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTE E MATERIAL DE EMBALAGEM	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
7.1 Controle no ato da recepção (avaliar se há critérios previstos pela empresa no ato do recebimento. Exemplo: Mensuração temperatura, integridade das embalagens, notas fiscais, etc.)					
7.2 Acondicionamento					

8. CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE À FRAUDE	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
8.1 Cumprimento das formulações aprovadas no SIM – quantidade e qualidade das matérias primas e ingredientes utilizados/ Composição dos produtos registrados corresponde com o constatado <i>in loco</i>					
8.2 Parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza dos produtos (exemplos: tempo de maturação, método de defumação, processo de descristalização, etc.)					

9. CONTROLE DE TEMPERATURAS	HORA	C	NC	NO	ASSINATURA
9.1 Temperatura das matérias primas congeladas e/ou resfriadas					
9.2 Temperatura das matérias primas durante manipulação					
9.3 Temperatura ambiente das salas de manipulação					
9.4 Temperatura das câmaras de armazenamento					
9.5 Temperatura dos esterilizadores					
9.6 Temperatura dos produtos acabados no momento da expedição					

C – Conforme / NC – Não conforme / NO – Não observado

Descrição das não conformidades e ações fiscais adotadas, quando couber (Se necessário utilizar o verso).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

II - Formulário de Verificação Oficial de PAC 01 (in loco) dos médicos veterinários: Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO				
Razão Social:				
SIM nº:		Categoria:		
CNPJ:				
Responsável Legal:				
Responsável Técnico:		Data:		

1. MANUTENÇÃO (Iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	HORA	C	NC	NO
1.1. Equipamentos e/ou utensílios aptos para uso, em bom estado de conservação e manutenção				
1.2. Os pisos, paredes, tetos encontram-se em bom estado de conservação, sem a presença de rachaduras, buracos, infiltrações e outros defeitos.				
1.3. Presença/ausência de iluminação sem ofuscamentos, contrastes excessivos, sombras e cantos escuros				
1.4. Proteção das lâmpadas				
1.5. Ausência de condensação				
1.6. Ausência de neve/gelo				
1.7. Presença de ralos e grelhas				
1.8. Ralos permanecem fechados				
1.9. Ausência de água residual no piso				
1.10. Avaliação da calibração/aferição dos instrumentos de controle (datas e prazos dos prazos de validade)				
1.11. Avaliação dos certificados de calibração dos instrumentos de controle				

2. ÁGUA DE ABASTECIMENTO	HORA	C	NC	NO
2.1 Pontos de coleta devidamente identificados				
2.2 Água potável suficiente para o desenvolvimento das atividades				
2.3 Mensuração do cloro (identificar o ponto de coleta)				
2.4 Mensuração do pH (identificar o ponto de coleta)				

3. CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS	HORA	C	NC	NO
3.1 Ausência de objetos em desuso e animais nos arredores da indústria				
3.2 Integridade das armadilhas				
3.3 Pontos de controle das armadilhas devidamente identificados				
3.4 Funcionamento das cortinas de ar				
3.5 Integridade das telas nas portas e/ou janelas				
3.6 Validade da manutenção/inspeção das armadilhas				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

4. HIGIENE INDUSTRIAL E OPERACIONAL	HORA	C	NC	NO
4.1 Higienização pré operacional				
4.2 Condições sanitárias de higienização (durante as operações de produção)				
4.3 Avaliação dos registros da empresa e ações tomadas				
4.4 Higienização dos reservatórios (laudo)				

5. HIGIENE E HÁBITOS HIGIÊNICOS DOS FUNCIONÁRIOS	HORA	C	NC	NO
5.1 Utilização correta das barreiras sanitárias				
5.2 Organização de vestiários e sanitários				
5.3 Estado de saúde e higiene pessoal dos funcionários				
5.4 Funcionários treinados conforme as atividades que desempenham				
5.5 Conteúdo e necessidade de novos treinamentos				
5.6 Exames médicos e atestados de saúde				
5.7 Protocolo de lavagem de mãos nos lavatórios				

6. PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS OPERACIONAIS	HORA	C	NC	NO
6.1 Execução dos procedimentos operacionais conforme previsto no programa PSO da empresa (ex: esterilização das facas, chairas, separação e manipulação das matérias primas por espécie, etc.)				

7. CONTROLE DA MATÉRIA-PRIMA, INGREDIENTE E MATERIAL DE EMBALAGEM	HORA	C	NC	NO
7.1 Controle no ato da recepção (avaliar se há critérios previstos pela empresa no ato do recebimento. Exemplo: Mensuração temperatura, integridade das embalagens, notas fiscais, etc.)				
7.2 Acondicionamento				
7.3 Rótulos e embalagens de material atóxico				

8. CONTROLE DE FORMULAÇÃO E COMBATE A FRAUDE	HORA	C	NC	NO
8.1 Cumprimento das formulações aprovadas no SIM – quantidade e qualidade das matérias primas e ingredientes utilizados/ Composição dos produtos registrados corresponde com o constatado <i>in loco</i>				
8.2 Rótulo e processo de fabricação de acordo com registro no SIM				
8.3 Parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza dos produtos (exemplos: tempo de maturação, método de defumação, processo de descristalização, etc.)				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

9. CONTROLE DE TEMPERATURAS	HORA	C	NC	NO
9.1 Temperatura das matérias primas congeladas e/ou resfriadas				
9.2 Temperatura das matérias primas durante manipulação				
9.3 Temperatura ambiente das salas de manipulação				
9.4 Temperatura das câmaras de armazenamento				
9.5 Temperatura dos esterilizadores				
9.6 Temperatura dos produtos acabados no momento da expedição				

10. APPCC (Avaliar de acordo com o programa de cada empresa)	HORA	C	NC	NO
10.1 Empresa possui programa implantado e em execução				
10.2 Monitoramento dos procedimentos por funcionário responsável (Avaliar o monitoramento e os registros.)				
10.3 PCC devidamente identificados				

11. ANÁLISES LABORATORIAIS	HORA	C	NC	NO
11.1 Execução dos cronogramas propostos				
11.2 Verificação dos laudos e ações corretivas e preventivas propostas nos casos de não conformidades				
11.3 Análises conforme legislações vigentes (microbiológicas e físico-químicas)				
11.4 Verificação <i>in loco</i> do procedimento de coleta (quando houver)				

12. RASTREABILIDADE E RECOLHIMENTO	HORA	C	NC	NO
12.1 A empresa tem implantado um sistema de rastreabilidade				
12.2 A empresa dispõe de programa de recolhimento				

C – Conforme / NC – Não conforme / NO – Não observado

Descrição das não conformidades e ações fiscais adotadas, quando couber (Se necessário utilizar o verso)

Assinatura e matrícula dos servidores do SIM responsáveis pelas verificações/ Data:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

III- Formulário de Verificação Oficial de PAC 02 (documental): Checklist com conformidade (C), não conformidade (NC) ou não observado (NO).

FORMULÁRIO 02 – VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – CARÁTER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO	
Razão Social:	
SIM nº:	Categoria:
CNPJ:	
Responsável Legal:	
Responsável Técnico:	Data:

Elementos avaliados	C /NC/NO
1. Alvará de localização e funcionamento expedido pela prefeitura	
2. Alvará corpo de bombeiro	
3. Certificado de licença ambiental (Ou dispensa de licença ambiental quando for o caso)	
4. Atestados de saúde dos funcionários	
5. Certificado de calibração dos instrumentos de controle	
6. Certificado controle de pragas	
7. Certificado lavagem de caixa d'água	
8. Análises laboratoriais: Os parâmetros físico-químico e microbiológicos realizados pela empresa estão conforme a legislação vigente? Quando há ocorrência de não conformidades nos resultados das análises as medidas tomadas pela empresa atendem o esperado? Essas medidas estão previstas no programa de autocontrole?	
9. Programas de autocontrole: Consta uma via física na empresa? Estão atualizados dentro do prazo estabelecido pela empresa? Quando foi realizada a última atualização?	
10. Planilhas de monitoramento da empresa (fazer por amostragem): Estão conforme os programas de autocontrole da empresa? Há medidas corretivas e preventivas devidamente descritas para os registros de não	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

conformidades? Preenchimento adequado verificar (horários, assinaturas dos responsáveis pelo monitoramento pela verificação, qualquer tipo de indício de fraude no preenchimento).	
11. Rastreabilidade: A empresa mantém controle das matérias primas que chegam, do que é produzido e para quem está sendo expedido? É possível fazer essa correlação?	
12. Organização documental	

Descrição das não conformidades e observações gerais:

Assinatura do médico veterinário responsável pela verificação documental:

Data da emissão do relatório:

Responsável legal ou pessoa autorizada a receber o documento:

Ciente em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

FORMULÁRIO 01 – VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE DOCUMENTAL – CARÁTER DE INSPEÇÃO PERMANENTE

IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Razão Social:	
SIM nº:	Categoria:
CNPJ:	
Responsável Legal:	
Responsável Técnico:	Data:

AVALIAÇÃO DOS REGISTROS DE MONITORAMENTO DA EMPRESA			
Elementos de controle	Procedimento	Conforme (C)	Não conforme (NC)
01	Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)		
02	Água de abastecimento		
03	Controle integrado de pragas		
04	Registros diários de monitoramento da higienização pré-operacional e ação corretiva/preventiva		
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva/preventiva		
05	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
06	Procedimentos Sanitários Operacionais		
07	Controle da matéria prima, ingrediente e material de embalagem		
08	Controle de formulação e combate à fraude (Dripping Teste)		
09	Controle de temperaturas (água de escaldagem, sistema de resfriamento - chiller, pré chiller, sala de embalagem, câmara fria)		
10	APPCC (Registros de monitoramento, verificação e ações corretivas)		
11	Análises laboratoriais (laudos e atendimento às legislações vigentes e RTIQ por categoria de produto)		
12	Rastreabilidade e recolhimento		
13	A empresa dispõe de programas de autocontrole escritos e implantados referentes aos elementos citados acima		
14	Insensibilização/Sangria		
15	Bem Estar Animal		
16	GTA e Boletim Sanitário		

Descrição das observações e não conformidade verificadas, tais como as ações fiscais adotadas, quando couber:

Assinatura e matrícula do servidor do SIM responsável pelas verificações/ Data:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
Departamento de Atos Administrativos

FORMULÁRIO Nº 02 - FREQUÊNCIA DIÁRIA – LINHA DE INSPEÇÃO – LINHA A

Realiza-se a inspeção interna da carcaça, através do exame visual da cavidade torácica e abdominal, onde avalia-se os rins, sacos aéreos, pulmões e órgãos sexuais.

Obs.: Descrever no campo acima quaisquer alterações dignas de nota.

FORMULÁRIO Nº 03 - FREQUÊNCIA DIÁRIA – LINHA DE INSPEÇÃO – LINHA B

Exame de vísceras, realizada por meio da inspeção visual e olfativa, palpação e incisão das vísceras: coração, fígado, moela, baço, intestinos. Assim, no exame dos órgãos verifica-se o aspecto (cor, forma, tamanho), a consistência, e em certas ocasiões, o odor. Aquelas que apresentarem anormalidades devem ser retiradas da linha, juntamente com suas respectivas carcaças, para reavaliação e posterior destino.

ÓRGÃOS	DESTINO DE AVES ACOMETIDAS	
	TOTAL	%
Órgãos que apresentarem anormalidades devem ser retirados da linha.		
CORAÇÃO.....=		
FÍGADO.....=		
MOELA.....=		
BAÇO.....=		
INTESTINO....=		

Obs.: Outras causas de apreensão e condenação não especificadas acima deverão ser relacionadas nos espaços em branco quando necessário.

Nº de aves mortas na área de espera: _____

Nº de aves abatidas: _____

Obs.: _____



PODER LEGISLATIVO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº04/2026 DISPENSA ELETRÔNICA Nº04/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº04/2026

A Câmara Municipal de Januária, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Mal. Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, 39.480-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.488.976/0001-55, realizará DISPENSA ELETRÔNICA na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 4.953/2023 e demais legislações aplicáveis.

DADOS DO CERTAME

Tipo de Julgamento: Menor valor global por lote, tendo como referência os valores unitários e totais, que permanecerão em sigilo até a data da dispensa eletrônica, exceto para os órgãos de controle (Anexo I).

Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Januária – MG, para o desenvolvimento das atividades diárias durante o exercício de 2026.

Recebimento das Propostas, Lances e Documentação de Habilitação

Agente de Contratação: Giovani Tomé Zocratto

Período de Recebimento das Propostas:

De 20/07/2026 às 08:30 horas

Até 23/07/2026 às 08:30 horas

Período de Lances:

De 23/07/2026 às 08:31 horas

Até 23/07/2026 às 14:31 horas

Preferência para ME/EPP/Equiparadas: Sim

Formalização de Consultas

As consultas poderão ser formuladas conforme estabelecido no aviso de contratação.

Telefone: (38) 3620-0650/(38)3620-0651 – Ramal : 2131

E-mail: licitacao@januaria.mg.leg.br
Informações Adicionais

Expediente:

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

Referência de Tempo:

Todas as referências de tempo no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço Eletrônico:

As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br

[Acesse o Aviso de Contratação nº 04/2026.](#)

Câmara Municipal de Januária/MG,

17 de julho de 2026.

Neiriberto Vieira de Souza
Presidente da Câmara de Januária-MG