



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 1 de 52

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	4
Atos de Pessoal	4
Portarias	4
Errata	6
Licitações e Contratos	49
Inexigibilidade	49
Aviso de Licitação	49
Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação	49
Atas de registro de preço	51

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau

CNPJ 87.599.122/0001-24

Rua Irineu Ferlin, 355

Telefone: (54) 3342-9500

Site: www.pmmarau.com.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 2 de 52

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 6.273, DE 17 DE MAIO DE 2024.

Autoriza o Poder Executivo firmar parceria e repassar recursos ao Centro de Tradições Gaúchas Sentinelas do Pago.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na lei Orgânica do Município de Marau, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar parceria e repassar recursos financeiros no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) ao Centro de Tradições Gaúchas Sentinelas do Pago, visando a realização do ENART - Fase Regional - 7ª Região Tradicionalista, a ser realizado em Marau, nas dependências do Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon, nos dias 13 e 14 de julho de 2024.

Art. 2º. O repasse será realizado, após a assinatura do termo de parceria, em parcela única, conforme estabelecido no cronograma de execução, cronograma de desembolso e plano de aplicação do Plano de Trabalho, além da necessidade de atender os requisitos da Lei Federal nº. 13.019/2014.

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta da dotação consignada à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - 13.392.0128.0015 - Apoio à promoção e realização de eventos socioculturais - 33504100 - contribuições - 305.

Art. 4º. A entidade beneficiada com o repasse constante desta Lei, deverá prestar contas ao Poder Executivo da aplicação dos recursos, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da parceria.

Parágrafo único. Após a aprovação do relatório de prestação de contas no âmbito do Poder Executivo, será dada ciência ao Poder Legislativo.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,
Aos dezessete dias do mês de maio do ano de 2024.

IURA KURTZ

Prefeito Municipal

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO
Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 6.274, DE 17 DE MAIO DE 2024.

Institui o Programa Municipal de Educação Fiscal (PMEF) no Município de Marau, e dá outras providências.

FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto na lei Orgânica do Município de Marau, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEF, em consonância com as diretrizes do Programa de Integração Tributária - PIT, com o objetivo de promover e institucionalizar a Educação Fiscal como instrumento para a conquista da cidadania, a ser efetivado no âmbito do Município de Marau/RS.

Art. 2º. Considera-se educação fiscal, para fins desta Lei, o conjunto de ações mediante as quais o indivíduo e a coletividade constroem valores, conhecimentos e atitudes, voltados ao planejamento, à gestão e ao controle dos recursos públicos, de forma responsável, com base no exercício da cidadania e da corresponsabilidade, visando o bem comum, a melhoria da qualidade de vida e a sustentabilidade social.

Art. 3º. Dos objetivos do Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEF:

I - Conscientizar os cidadãos quanto à função socioeconômica dos tributos;

II - Levar conhecimentos à população em geral sobre administração pública, arrecadação e controle de gastos públicos;

III - Criar na sociedade um comportamento de acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos pelo Poder Público;

IV - Promover ações integradas de combate à sonegação fiscal;

V - Criar condições para uma relação harmoniosa entre o Estado e o Cidadão;

VI - Promover a conscientização fiscal de todos os segmentos da sociedade, despertando os cidadãos para o exercício da cidadania;

VII - Contribuir permanentemente para a formação do indivíduo, visando ao desenvolvimento da conscientização sobre seus direitos e deveres no tocante ao valor social do tributo e ao controle social do Estado democrático;

VIII - Aumentar a eficiência e transparência das receitas e despesas públicas;

IX - Propiciar e auxiliar as entidades educacionais e de assistência social do município a participar de programas idênticos a nível estadual e nacional;

X - Valorização do comércio, indústria, prestação de serviços e a produção primária do Município.

Art. 4º O Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEF será desenvolvido:

I - Pela Secretaria Municipal de Fazenda:

a) Na articulação geral do programa;

b) Na estruturação, regulamentação e custeio;

c) Na orientação técnica relacionada a tributos, competências de arrecadar, despesas públicas, levantamento e controles estatísticos;

d) No desenvolvimento da população em geral;

e) Na mobilização dos servidores públicos municipais;

f) No envolvimento dos Conselhos Municipais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 3 de 52

constituídos;

II - Pela Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação:

a) Na mobilização dos comerciantes, industriais e prestadores de serviço do município.

III - Pela Secretaria Municipal de Educação:

a) Junto aos corpos docentes e discentes da rede de ensino pública ou privada do município;

IV - Pela Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

a) Na conscientização e envolvimento dos produtores primários do município;

b) Na mobilização dos comerciantes, industriais e prestadores de serviço do município.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação deverá providenciar que as escolas da rede municipal executem nos seus planos de estudos as temáticas vinculadas à Educação Fiscal com o acompanhamento de grupo de Educação Fiscal - GEFIM, alinhados a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Documento Orientador Municipal, dentro da parte diversificada.

§2º. A atuação das Secretarias Municipais relacionadas neste artigo, serão em ações conjuntas, com participação suplementar dos demais órgãos da estrutura administrativa do Município.

Art. 5º. As ações do Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEAF, poderão ser implementadas por meio de acordos ou convênios de cooperação técnica ou financeira em parceria com:

I - A União e o Estado;

II - Organizações públicas;

III - Entidades e instituições privadas.

Art. 6º. Fica criado o Grupo de Educação Fiscal Municipal - GEFIM, constituído por um representante da Secretaria Municipal de Fazenda, que atuará como Coordenador Geral; um da Secretaria Municipal da Educação; um da Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural; e um da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação.

Parágrafo único. Os membros que comporão o GEFIM serão indicados pelo respectivo secretário do órgão a que representam.

Art. 7º. Compete ao Grupo de Educação Fiscal Municipal - GEFIM:

I - Planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias à implementação do Programa no Município;

II - Elaborar e desenvolver os projetos municipais;

III - Buscar fontes de recursos para implementar e executar o programa no Município;

IV - Buscar apoio de outras Secretarias Municipais e de outras organizações visando à implementação do PMEAF;

V - Implementar as ações decorrentes de suas decisões;

VI - Manter projetos de integração municipal entre os participantes do Programa;

VII - Estimular a implantação do programa no âmbito

do Município, subsidiado tecnicamente pelo Programa Estadual de Educação Fiscal;

VIII - Elaborar e produzir material de divulgação e orientação;

IX - Documentar, organizar e manter a memória do Programa no município, no âmbito de sua atuação;

X - Estimular as entidades educacionais e de assistência social do Município a participar de programas semelhantes a nível estadual e federal.

Art. 8º. As ações e atividades no âmbito do ensino serão normatizadas por meio de resolução editada em conjunto pelo GEFIM e pela Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo único. As demais ações e atividades do Programa serão normatizadas por resoluções editadas pelo GEFIM.

Art. 9º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar serviços ou adquirir materiais, inclusive de divulgação, para o programa, com recursos próprios e/ou participação de terceiros, entre as despesas relacionadas ao objeto de que trata esta Lei.

Art. 10. São atribuições do Coordenador Geral do Programa Educação Fiscal:

I - Efetuar o gerenciamento administrativo, técnico e operacional do programa;

II - Analisar, sugerir ajustes e elaborar projetos de lei, decretos, resoluções e demais normatizações necessárias à operacionalização do programa;

III - Gestionar pela adesão do Município a programas da união, estados e Entidades Públicas ou Privadas, relacionadas ao programa;

IV - Fornecer informações e esclarecimentos ao GEFIM;

V - Demais atribuições e competências afins.

Art. 11. O Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEAF, será implementado inicialmente com recursos do orçamento vigente.

Art. 12. As ações previstas nesta Lei serão regulamentadas, no que for necessário, por decreto municipal.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos dezessete dias do mês de maio do ano de 2024.

IURA KURTZ

Prefeito Municipal

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO

Secretária Municipal de Administração

LEI Nº 6.275, DE 17 DE MAIO DE 2024.

Autoriza o poder executivo permitir o uso de imóvel à Associação Comunitária dos Policiais Militares de Marau - ASSCOMPMM.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 4 de 52

FAÇA SABER, em cumprimento ao disposto na lei Orgânica do Município de Marau, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a permitir o uso de imóvel de propriedade do Município, abaixo descrito, à Associação Comunitária dos Policiais Militares de Marau:

Matrícula nº 29.989, de propriedade do município de Marau, registrada no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Marau: Parte do **lote urbano** número (1), da quadra dezessete (17), do Loteamento Jardim do Sol, com a área de **TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO METROS E TRINTA E CINCO DECÍMETROS QUADRADOS** (344,35m², sem benfeitorias, situado na rua Alves Tramontina, e destinado ao prolongamento dessa rua, no Bairro Jardim do Sol, nesta cidade de **MARAU**, confrontando: ao **NORTE**, na extensão de 41,15 metros, com o lote nº 2, do Loteamento Jardim das Palmeiras; ao **SUL**, na extensão de 33,20 metros, com a área remanescente do mesmo lote nº 1; a **LESTE**, NA EXTENSÃO DE 11,60 metros, com o Loteamento Jardim das Palmeiras; e, a **OESTE**, na extensão de 9,40 metros, com a rua Alves Tramontina.

Art. 2º. A cessão de uso terá como finalidade o uso pela entidade como sede social.

Art. 3º. As benfeitorias realizadas pela entidade deverão ter prévia autorização do Município.

§1º. O município não ressarcirá nenhum tipo de benfeitoria realizada pela entidade.

§2º. As benfeitorias realizadas passarão a ser integrantes do patrimônio do Município, não podendo ser retiradas ao término da cessão de uso.

Art. 4º. A cessão de uso será pelo prazo de 10 (dez) anos, obrigando-se o permissionário ao pagamento das despesas referente ao uso, impostos e taxas incidentes sobre o imóvel objeto desta lei.

Art. 5º. A cessão de uso poderá ser prorrogada pelo período de 10 (dez) anos, mediante solicitação da entidade e concordância do Município.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se a Lei Municipal nº 4.803, de 04 de abril de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos dezessete dias do mês de maio do ano de 2024.

IURA KURTZ

Prefeito Municipal

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO

Secretária Municipal de Administração

Decretos

DECRETO Nº 6.087, DE 16 DE MAIO DE 2024.

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências

PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, I, alínea "a" e "b", da Lei Municipal nº 6.201, de 22 de novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar por anulação de dotações e superávit financeiro, no orçamento municipal do exercício financeiro de 2024, no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), nas seguintes dotações:

			VALOR	F.R.:
03	SECR. MUN. ADMINISTRAÇÃO			
59	04.122.0002.2009.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	10.000,00	0500
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
05	SEC MUNIC CIDADE, SEGURANÇA E TRANSITO			
84	04.122.0002.2027.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE, SEGURANÇA E TRÂNSITO	30.000,00	0500
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
03	SECR. MUN. ADMINISTRAÇÃO			
1547	04.122.0002.2009.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	200.000,00	0500
	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		

Art. 2º. Os recursos para abertura dos créditos suplementares serão provenientes de anulações de dotações e superávit financeiro, conforme discriminação abaixo:

Superávit Financeiro:	VALOR	F.R.:
	200.000,00	0500

Anulação de dotações

			VALOR:	F.R.:
03	SECR. MUN. ADMINISTRAÇÃO			
	04.122.0002.2009.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	-10.000,00	0500
56	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
05	SEC MUNIC CIDADE, SEGURANÇA E TRANSITO			
	04.122.0002.2027.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADE, SEGURANÇA E TRÂNSITO	-30.000,00	0500
81	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos dezesseis dias no mês de maio do ano de 2024.

REGISTRE- SE E PUBLIQUE- SE

IURA KURTZ

Prefeito Municipal

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO

Secretária Municipal de Administração

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 231, DE 17 DE MAIO DE 2024 - RH.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 5 de 52

*RETIFICA E RATIFICA PORTARIA Nº
219 DE 09 DE MAIO DE 2024 QUE
EXONERA SERVIDOR*

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. RETIFICAR E RATIFICAR a Portaria nº 219 de 09 de maio de 2024, onde se lê: **“Nomeia Chefe de Turma”**, leia-se: **“Nomeia Chefe de Nucleo”**.

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 09/05/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 17 dias do mês de maio de 2024

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretária da Secr. Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 6 de 52

Errata



RETIFICAÇÃO

Na edição 1.589, de 16 de maio de 2024 do Diário Oficial do Município, foi veiculado o Decreto 6.086, que “*institui o Manual de Procedimentos e Rotinas de Serviço de Inspeção Municipal de Marau*”. Todavia, por um lapso no processamento do documento pelo sistema informatizado, a primeira página do documento foi suprimida, ausente, assim, o texto do próprio decreto. Desta forma, para que não parem quaisquer dúvidas, republicamos o Decreto 6.086, de 16 de maio de 2024, mantendo-se todos os efeitos de sua publicação original.

DECRETO Nº 6.086, DE 16 MAIO DE 2024.

Institui o Manual de Procedimentos e Rotinas de Serviço de Inspeção Municipal de Marau.

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a atividade de inspeção local, padronizando procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção Municipal, nos estabelecimentos de produtos de origem animal de Marau;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído o Manual de Procedimentos e Rotinas de Serviço de Inspeção Municipal de Marau.

Parágrafo único. Fazem parte do presente Decreto, como anexos, o Manual de Procedimentos e modelos de Rotinas de Serviço.

Art. 2º. O documento é dirigido aos médicos veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

Art. 3º. Fica revogado o Decreto nº 5.902 de 19 de outubro de 2022, ao qual passará a reger-se pelo presente Regulamento em todo o território municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU
aos dezesseis dias do mês de maio do ano de 2024.

PUBLIQUE-SE

IURA KURTZ
Prefeito de Marau

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

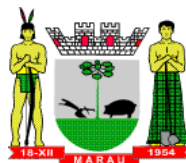
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 7 de 52



Manual de Procedimentos e Rotinas do Serviço de Inspeção Local em Estabelecimentos de Produtos de Origem Animal Registrados no Serviço de Inspeção Municipal de Marau – SIM/Marau

1 - SUMÁRIO

Esse documento tem por finalidade auxiliar a inspeção local em sua organização e na realização das atividades. Orienta no preenchimento das planilhas de verificação, notificações, organização e modelos de documentos utilizados nas rotinas de inspeção e demais controles inerentes à inspeção sanitária.

2 - INTRODUÇÃO

Este manual visa orientar e padronizar os procedimentos e rotinas adotados pelo Serviço de Inspeção dos estabelecimentos com inspeção permanente e/ou periódica de produtos de origem animal, junto ao SIM de Marau. É dirigido aos médicos veterinários responsáveis pelas inspeções locais como ferramenta auxiliar das rotinas de trabalho e fiscalização.

3 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

3.1 - Sede da inspeção

É responsabilidade do médico veterinário responsável pela inspeção local a organização e o zelo das dependências cedidas ao SIM nos abatedouros. Conforme o Decreto Municipal nº 5.959 de 8 março de 2023, em seu art. 21, parágrafo único, ou outros que vierem a substituí-lo, as empresas são obrigadas a fornecer material à Inspeção, para seu uso exclusivo. O Fiscal deve, assim, garantir que as dependências possuam mobiliário necessário (escrivadinha, mesa, cadeiras, armários, cabides, etc.), computador com impressora e internet (sendo estes dispensados se não houver viabilidade técnica para tal, devidamente comprovada), material básico de escritório (papel, pastas, canetas, pranchetas, grampeador, calculadora, etc.) e de trabalho (cronômetros, termômetros aferidos, luvas, kits para leitura de cloro livre, facas, chairas, etc.) e itens de conforto (geladeira, fogão, etc.) quando for o caso, respeitando as peculiaridades de cada local, tempo de permanência na empresa, número de pessoas, entre outros. Cabe à empresa a limpeza e manutenção das dependências da inspeção. A sede exclusiva da inspeção poderá ser dispensada, caso seja justificada. O acesso às dependências é exclusivo aos funcionários da inspeção ou pessoas autorizadas pelo responsável. As dependências deverão permanecer chaveadas fora dos horários de abate ou, a critério do médico veterinário, deverá haver local para guarda segura de carimbos, lacres, documentos, etc.

3.2 - Uniforme

A empresa deve disponibilizar uniformes completos (calça, camisa, touca, macacão), limpos, em quantidade adequada e com troca diária para todos que trabalham na inspeção. Também deve fornecer EPI's (botas brancas e pretas, jaquetas, mangas plásticas, luvas, protetores auriculares, capacete, capa de chuva, etc.) conforme a necessidade local.

3.3 - Organização geral

O médico veterinário deve garantir a perfeita organização de todos os documentos e materiais inerentes ao Serviço, como notificações, ofícios, documentos recebidos, planilhas de verificação, análises, etc., separados por pastas devidamente identificadas para que estejam prontamente disponíveis para consulta local ou de supervisão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
De Sangue, De Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

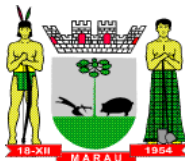
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 8 de 52



Deverão ficar afixadas em painel ou guardadas em local de fácil visualização cópia do título de registro e lista de produtos registrados.

Os documentos relativos à empresa poderão ser armazenados na sede do SIM, a critério dos fiscais responsáveis pela inspeção do estabelecimento.

3.4 - Do arquivamento na sala de inspeção local em estabelecimentos de inspeção permanente

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Ofícios
- Laudos Técnicos de Condenação
- Planilha de Controle de Carcaça em TF (**Anexo 1**)
- Planilhas de Verificação Oficial de Elementos de Controle (VOEC) *in loco*
- Planilhas de VOEC documental
- Relatório de Não Conformidade (RNC)
- Certificados de Origem para Produto não Comestível.
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos
- Manual de Boas Práticas de Fabricação(BPF)/ Programas de Autocontrole (PAC)
- Outros documentos
- Registro de Recebimento de Matéria-Prima

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo.

Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 2 (dois) anos.

3.5 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção permanente.

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM (Pasta 01)
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos (Pasta 02)
- Informativo de Abate e Inspeção *Ante mortem*.
- Mapa Nosográfico de Condenação.
- Guias de Transito Animal/GTAs.
- Outros Documentos
- Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal
- Manual de Boas Práticas de Fabricação/ Programas de Autocontrole.
- Controle de Produtos Comercializados

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo.

As GTA's devem ser arquivadas diariamente na sede do SIM, na prefeitura, após lançamento dos dados enviados para a Inspeção de Defesa Agropecuária (IDA), via site do Sistema de Defesa Agropecuária.

Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 2(dois) anos.

3.6 - Do arquivamento, na sede do SIM, de documentos de estabelecimentos de inspeção periódicos.

Para o arquivamento físico de documentos deve ser utilizada, de preferência, as seguintes pastas:

- Documentação de Aprovação de Projetos e Obtenção de Registro no SIM (Pasta 01)
- Memorial Descritivo de Processo de Fabricação, Composição, Rotulagem e Aprovação de Rótulos (Pasta 02)
- Verificação *in loco*

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmerau.com.br
Do Sangue, Do Orgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

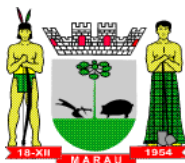
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 9 de 52



- Verificação documental
- Outros Documentos
- Análises Laboratoriais de Água e Produtos de Origem Animal
- Manual de Boas Práticas de Fabricação/Programas de Autocontrole
- Relatório de Não Conformidade (RNC)
- Controle de Produtos Comercializados
- Outros documentos

Sempre que necessário, os documentos devem ser retirados das pastas em que estão guardados para serem arquivados em caixa arquivo. Todos os documentos permanecerão arquivados por, pelo menos, 2(dois) anos.

4 - DOCUMENTOS OFICIAIS DA INSPEÇÃO

As comunicações para a empresa ou para “fora” do Serviço devem ser feitas por meio de ofícios. Os ofícios gerados no Serviço de Inspeção devem seguir o **Manual de Gerenciamento de Documentos do SIM – Marau** contido na circular nº02/2022 da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marau.

Os documentos endereçados à empresa ou autos de qualquer natureza (infração, multa, suspensão, liberação, etc.) devem sempre ser recebidos e assinados pelo representante legal do estabelecimento ou alguém por ele autorizado. Fica a critério do responsável pela inspeção local, em casos específicos e de menor importância, comunicações diretas, por exemplo, ao setor de qualidade ou RT da empresa.

Todos os documentos oriundos da empresa ou de terceiros deverão ser protocolados com a inscrição “recebido em (data)”, além da assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu, e se possível o carimbo do mesmo.

Todas as cópias de documentos recebidas pelo Serviço Oficial deverão ter a inscrição “confere com o original”, além de carimbo e assinatura do funcionário da inspeção que o recebeu após comprovar sua autenticidade conforme o documento original.

Abaixo segue descrição e uso dos documentos regulares da inspeção local e forma de organização dos documentos em geral:

4.1 - Ofício

Utilizado na comunicação entre a inspeção e a empresa ou terceiros. Normalmente utilizado para fazer solicitações ou comunicações de qualquer natureza ou repasse de informações do SIM. Uma cópia sempre deve ser arquivada na pasta específica de documentos emitidos pela inspeção local, após a devida ciência por escrito do destinatário no próprio documento.

4.2 - Relatório de Não Conformidade (RNC)

Utilizada para comunicação à empresa de não conformidade em alguma verificação realizada pela inspeção (**Anexo 2**). Quando necessário, deve-se estipular prazo de retorno da notificação devidamente preenchida com as ações corretivas propostas. Deve se limitar à descrição da não conformidade, data da ocorrência e, se for o caso, às ações fiscais tomadas pela inspeção. A definição da ação corretiva a tomar é de responsabilidade da empresa. Após o retorno da RNC, cabe ao médico veterinário a análise e a aceitação ou não das medidas propostas, relacionando suas conclusões no verso da folha, se necessário. Nos casos em que as ações corretivas e/ou preventivas adotadas pela empresa não sejam satisfatórias, ou não forem respeitadas, deverá a inspeção local marcar no campo 10 do documento (Verificação das ações corretivas pelo Inspetor) como “não efetivas”, descrevendo no verso da folha o motivo do retorno da RNC, a data da revisão, a assinatura do Médico Veterinário que avaliou a não conformidade. O estabelecimento deverá responder as novas ações tomadas e as ações preventivas, quando necessárias, e também os novos prazos, ao qual serão analisadas pela inspeção local novamente. Após sanada a não



DIÁRIO OFICIAL

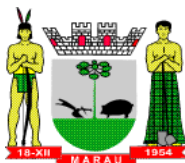
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 10 de 52



conformidade, a RNC é encerrada e arquivada em pasta específica. Deve ser preenchida em duas vias, ficando a inspeção com a segunda via para comprovar sua entrega à empresa.

As RNCs devem ser preenchidas e entregues às empresas **sempre** que forem encontrados problemas que ponham em risco a inocuidade, integridade, qualidade e identidade do produto, ou quando forem encontrados desvios, durante as verificações in loco ou documentais. Irregularidades graves e recorrentes podem resultar em adicional ação administrativa e legal.

4.3 - GTA

As GTAs ficarão arquivadas na sede do SIM, na Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marau, conforme descrito anteriormente.

Preferencialmente os animais constantes na GTA devem ser abatidos em sua totalidade, não sendo desejável seu fracionamento. O estabelecimento deve adquirir e receber animais conforme sua capacidade de abate. Quando da impossibilidade de abater todo o lote deve ficar descrito, no informativo de abate, o número de animais abatidos e o número de animais restantes, com seu respectivo número da GTA. Nesse caso a inspeção local deve verificar o arraçoamento dos animais.

5 - DEFESA NO ABATE DE SUÍNOS

Com relação à defesa sanitária, a inspeção local deve atentar para animais com lesões compatíveis com doenças hemorrágicas: O serviço de inspeção oficial, por ocasião da inspeção das vísceras dos animais abatidos, comunicará imediatamente ao serviço veterinário oficial a ocorrência de lesões múltiplas que sejam compatíveis com doenças hemorrágicas, identificando a carcaça correspondente. A origem deste suíno será rastreada pelo serviço veterinário oficial.

Os lotes de suínos para abate devem ser acompanhados de boletim sanitário, o qual deve transcrever informações constantes na ficha de acompanhamento do lote. Deverá ser emitido e assinado pelo responsável pela segurança sanitária dos animais (**Anexo 3**). Poderá ser utilizado o modelo de certificado oficial do Serviço de Inspeção Federal, desde que contemple os mesmos dados exigidos no certificado sanitário do SIM de Marau.

Para maiores informações ler manual de Procedimentos Operacionais em Matadouros-frigoríficos de suídeos disponibilizado pelo Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos.

6 - ANÁLISES

As coletas devem ser realizadas, de acordo com o cronograma que consta na sede do SIM. Caso a empresa não esteja produzindo o produto solicitado, ou por qualquer outro motivo que a fiscalização local julgar necessário, poderá alterar o produto a ser coletado. Se por algum motivo a coleta e a análise não forem realizadas, a fiscalização deve fazer uma justificativa, em forma de ofício de justificativa, informando o motivo da não realização da análise. Os laudos das análises devem ser anexados na pasta de análises laboratoriais de cada estabelecimento e a opção devem ser marcadas as opções disponíveis nos resultados das análises e nas providências a serem tomadas, de acordo com o resultado obtido. As instruções de como proceder as coletas e documentações referentes a este quesito estão disponíveis no **Manual de Coleta de Produtos de Origem Animal para Análise Laboratorial**, conforme Circular nº 02/2022 da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Marau.

7 - PROGRAMA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL

7.1 - Dos Deveres do Servidor Oficial

É obrigação da inspeção local conhecer o processo de fabricação de todos os produtos de cada estabelecimento sob sua inspeção, devendo, para tanto, acompanhar e avaliar rotineiramente seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
De Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

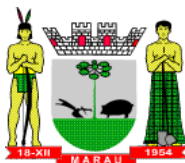
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 11 de 52



processos. Deve ter conhecimento e controle sobre a matéria-prima e insumos utilizados, além de conhecer o programa de autocontroles/Boas Práticas de Fabricação da empresa e verificar todos os Programas de Autocontrole (PACs) descritos no mesmo. A verificação oficial dos programas da empresa se dará por verificação *in loco* dos PACs e verificação documental dos registros da empresa, tentando identificar alguma não conformidade por problemas sanitários ou fraude econômica, assim como desvios do programa da empresa, que coloque em risco a qualidade do produto.

O responsável pela Inspeção Local, em suas atividades, deve preencher as Planilhas de Verificação Oficial, Relatório de Não Conformidades (R.N.C.) e Autos de Infração. Os documentos devem ser preenchidos de forma digital ou à caneta e sempre devem ser rubricados e/ou assinados à caneta, não devendo ser passados a limpo, evitando-se rasuras. Quando ocorrerem erros no preenchimento das planilhas, esses deverão ser colocados entre parênteses, transcrito o valor correto e rubricado pelo avaliador.

Sendo observadas não conformidades (NC), essas devem originar Relatórios de Não Conformidades (R.N.C.), impressos em duas vias, onde uma delas deverá ser devolvida para inspeção com a ciência e resposta da empresa.

A R.N.C. poderá gerar um Auto de Infração quando:

- A R.N.C. **não** for respondida dentro do prazo estipulado. Respostas insatisfatórias devem ser devolvidas e tratadas como não respondidas;
- A ação corretiva **não** tiver sido eficiente;
- Não forem cumpridos os prazos propostos, por descaso;
- Após reincidência(s) das R.N.C.

Sempre que for constatada uma NC, ela deve ser seguida de uma ação fiscal.

7.2 - Da inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção **uma vez a cada quinzena no primeiro ano de registro do estabelecimento**, para a geração de um histórico com registros de dados auditáveis, e após um ano conforme **Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019, ou outras que vierem a substituí-la**. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos.

O fiscal responsável também poderá realizar outras visitas aos estabelecimentos, que não estejam dentro das frequências previstas na **Norma Interna nº 01/DIPOA/DAS, de 2019, ou outras que vierem a substituí-la**, contanto que seja previamente aprovadas as visitas pelo coordenador do Serviço de Inspeção. Estas visitas têm como objetivo a orientação de procedimentos e rotinas de estabelecimentos novos, auxílio nas instruções de remodelações/reformas estruturais que porventura o estabelecimento tenha interesse em realizar, para a apuração de denúncias, entre outros.

7.2.1 – Volume de produção e frequência mínima de fiscalização para análise de risco.

O volume de produção (RV) e a frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R) não seguirão ao descrito na **Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019**, devido à necessidade de adaptação ao volume de produção dos estabelecimentos registrados no SIM de Marau.

Quadro 1. Classificação de estabelecimento quanto ao volume produzido para a caracterização do risco associado ao volume de produção (RV).

Área	Volume produzido	Classificação do estabelecimento	RV
Carne	Até 20.000 kg	P	1
	20.000 – 300.000 kg	M	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

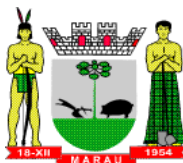
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 12 de 52



	Acima 300.000 kg	G	3
Ovos	-	M	2
Pescado	-	M	2
Mel	-	M	2
Leite	-	M	2

Quadro 2. Frequência mínima de fiscalização com base no risco estimado associado ao estabelecimento (R):

R	Estimativa de risco	Frequência mínima de fiscalização
1	Muito baixo	Semestral
2	Baixo	Bimestral
3	Médio	Mensal
4	Alto	Quinzenal

7.3 – Da Rotina Pré-Abate nos Estabelecimentos de Inspeção Permanente

O responsável pela inspeção local **DEVE** comparecer diariamente ao abatedouro-frigorífico e chegar antes do início das atividades para realizar a verificação *ante mortem*. Quando o estabelecimento não tiver abate diário, o fiscal responsável deve solicitar à empresa relação com dias e horários de abate.

7.4 - Da Inspeção Ante e Post Mortem

Para o início do abate o serviço de inspeção oficial deve estar de posse do Informativo de Abate (**Anexo 4**), que contém informações sobre os lotes a serem abatidos como procedência e quantidade de animais.

A inspeção *ante mortem* será realizada, somente, após a avaliação documental, observando inicialmente os seguintes itens na documentação:

- Lote dos animais;
- N° GTA (Guia de Trânsito Animal);
- Curral, aprisco ou pocilga em que se encontram os animais;
- Nome do produtor;
- Procedência (município);
- Horário de desembarque;
- Totais de animais;
- Horário de liberação;
- Se houve tratamento(s) medicamentoso(s), verificar se os medicamentos utilizados e se foram respeitados os períodos de carência definidos.

Na inspeção *ante mortem* junto à plataforma de observação se observará o lote, a movimentação dos animais, possíveis claudicações, a necessidade de segregar algum animal para o curral de sequestro, podendo detectar doença que não seja possível a identificação no exame *post-mortem*, especialmente, as que afetam o sistema nervoso e identificar lotes com suspeitas de problemas que, comprovadamente, justifiquem redução na velocidade normal de abate, para exame mais acurado ou abate de emergência.

Na Inspeção *ante mortem* deverão também ser observadas as condições de alojamento dos animais, com atenção para a lotação e acesso à água.

Deve ser preenchida, para o início do abate, a Planilha de Registro Diário de Condenações de suínos (**Anexo 5**), de bovinos/bubalinos (**Anexo 6**) ou de ovinos (**Anexo 7**) a fim de lançar os dados referentes ao abate. Esse lançamento deve ser diário e o arquivamento das fichas ocorrer conforme descrito anteriormente. Quando forem abatidos no mesmo dia bovinos e bubalinos, deverá ser preenchida uma Planilha de Registro Diário de Condenações para cada espécie.



DIÁRIO OFICIAL

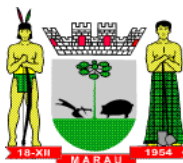
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 13 de 52



Para o preenchimento da Planilha de Registro Diário de Condenações deve ser registrada na planilha as lesões encontradas na linha de abate, nos seus respectivos lotes, que poderá ser preenchida pelo auxiliar de inspeção. Os dados devem ser diariamente informados no Sistema de Defesa Agropecuária (SDA) do estado e as planilhas devem ser arquivadas na sede do SIM.

8 - PREPARAÇÃO DA INSPEÇÃO LOCAL

Antes de iniciar os trabalhos de Verificação Oficial dos Elementos de Controles (VOEC) do estabelecimento, a Inspeção Local deve assegurar-se que:

- conhece plenamente o entendimento com relação aos Programas de Autocontrole do estabelecimento, leu o manual de BPF/PAC;
 - conhece os programas desenvolvidos pela empresa, as formas de monitoramento dos PACs, ações corretivas e os respectivos modelos dos registros (planilhas);
 - dispõe de instrumentos necessários à realização e documentação dos achados de inspeção;
- Atendidas estas três condições preliminares, a inspeção local está apta a desenvolver a Verificação Oficial do Programa de Autocontrole da empresa.

9 – VERIFICAÇÃO OFICIAL “IN LOCO”

9.1 - Inspeção Permanente

Os estabelecimentos que realizam abate possuem inspeção permanente em razão do risco sanitário envolvidos nas atividades de abate, e da necessidade de exames *ante e post mortem* obrigatórios para que se tenha a garantia de sanidade dos rebanhos e das carcaças produzidas.

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja, no mínimo, realizada **quinzenalmente**, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

Em caso de não conformidades observadas, deve-se preencher um RNC para cada situação encontrada.

As amostragens para a verificação permanente oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 01 abaixo:

Quadro 01. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle, na planilha oficial de verificação *in loco* (**Anexo 8**).

Elemento (nº e descrição)	Amostragem Mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapas
01 - Manutenção	10%	AI	*
02 - Água de abastecimento	10%	Pontos de Coleta	*
03 - Controle Integrado de Pragas	5%	Armadilhas e dispositivos contra o acesso de pragas	*
04 - Higiene Industrial e Operacional	5%	UI	*



DIÁRIO OFICIAL

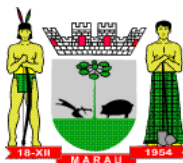
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 14 de 52



05 - Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários	1	Funcionário	*
06 - Procedimentos Sanitários Operacionais	10%	Procedimento	*
07 - Controle de Matéria-Prima	100%	Recebimento de matéria-prima referente a 1 produto/lote elaborado	*
	1%	Recebimento de matéria-prima destinada ao aproveitamento condicional	*
	1	Recebimento de insumo de produto elaborado	insumo (ingrediente, material de embalagem)
08 - Controle de Temperatura	5%	AI	*
	5%	UI	*
	1	Operação	*
	5	Amostras de produto ou matéria-prima	*
09 - Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC	100%	PCC de contaminação fecal, por leite ou ingesta	monitoramento/observação direta/ação corretiva e mensuração direta obrigatória de 100 carcaças de aves ou 10 carcaças das demais espécies, a ser realizada após a passagem das carcaças pelo monitoramento realizado pela empresa
	50%	Dos demais PCC	Monitoramento/observação direta/mensuração direta/ação corretiva
10 - Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)	Todas realizadas dentro do período	Análise Laboratorial	Verificação Documental
11 - Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude	1	Produto Registrado	Formulação/ Processo/ Rótulo
12 – Rastreabilidade e Recolhimento	1	Lote ou Produto Elaborado	Produção/Mercado/ Recolhimento
13 - Bem-Estar Animal	1	Curral, pocilga	Lotação/Descanso
	5	Animal	Imobilização/Contenção
	5	Animal	Insensibilização/Sangria/



DIÁRIO OFICIAL

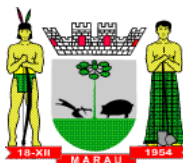
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 15 de 52



			Escaldagem/Esfola
14 - Identificação, segregação e destinação do material Especificado de Risco (MER)	5	Carcaça cabeça e intestino	Todos os locais de remoção/segregação
	1	Embalagem	Inutilização/Destinação

9.2 - Inspeção Periódica

O responsável pela inspeção local de estabelecimentos com inspeção periódica de pescados, ovos, carnes e derivados deve comparecer em cada estabelecimento sob sua inspeção, conforme **Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019, ou outras que vierem a substituí-la**. O fiscal deve solicitar às empresas uma relação com dias e horários de produção a fim de otimizar a fiscalização dos mesmos.

Fica definido que a frequência das verificações oficiais *in loco* seja, no mínimo, realizada, abrangendo os procedimentos executados e os registros gerados pelo monitoramento e verificação previstos nos autocontroles do estabelecimento além de outros documentos de suporte.

As amostragens para a verificação periódica oficial de autocontrole devem seguir o disposto no Quadro 02 abaixo:

Quadro 02. Amostragem e sistemática da verificação oficial a ser aplicada a cada elemento de controle, na planilha oficial de verificação *in loco* (**Anexo 9**).

Elemento (nº e descrição)	Amostragem Mínima (sorteio ou dirigida)	Unidade	Etapa
01 - Manutenção	10%	AI	*
02 - Água de abastecimento	10%	Pontos de Coleta	*
03 - Controle Integrado de Pragas	5%	Armadilhas e dispositivos contra o acesso de pragas	*
04 - Higiene Industrial e Operacional	5%	UI	*
05 - Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários	1	Funcionário	*
06 - Procedimentos Sanitários Operacionais	10%	Procedimento	*
07 - Controle de Matéria-Prima	100%	Recebimento de matéria-prima referente a 1 produto/lote elaborado	*
	1%	Recebimento de matéria-prima destinada ao	*



DIÁRIO OFICIAL

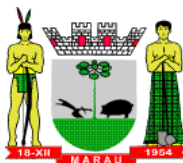
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 16 de 52



		aproveitamento condicional	
	1	Recebimento de insumo de produto elaborado	insumo (ingrediente, material de embalagem)
08 - Controle de Temperatura	5%	AI	*
	5%	UI	*
	1	Operação	*
	5	Amostras de produto ou matéria-prima	*
09 - Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC	50%	Todos os PCCs	Monitoramento/observação direta/mensuração direta/ação corretiva OBS.: Apenas em estabelecimentos equivalentes à outros Serviços de Inspeção.
10 - Análises Laboratoriais (Programas de Autocontrole)	Todas realizadas dentro do período	Análise Laboratorial	Verificação Documental
11 - Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude	1	Produto Registrado	Formulação/ Processo/ Rótulo
12 – Rastreabilidade e Recolhimento	1	Lote ou Produto Elaborado	Produção/Mercado/ Recolhimento

A área de inspeção (AI) consiste em cada seção ou setor com seus equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes.

A unidade de inspeção (UI) consiste em subdivisão de uma área de inspeção que compreende o espaço tridimensional onde está inserido o equipamento, instalações e utensílios, limitada por parede, piso e teto, levando-se em consideração o tempo necessário para realização da inspeção visual das superfícies. Uma AI pode ser constituída por várias UI.

Os pontos de coleta de água consistem em todos os pontos de coleta identificados pelo estabelecimento abrangendo captação após tratamento, reservatórios, distribuição e eventuais equipamentos.

Os procedimentos sanitários operacionais são os procedimentos executados durante aquelas etapas de fabricação identificadas como críticas em relação a possibilidade de contaminação cruzada do produto.

9.3 – Elementos de controle

Na verificação oficial, deverão ser consideradas, entre outras, as seguintes orientações em cada elemento de controle:

9.3.1 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)

Avaliar se as AIs, suas instalações, equipamentos e seus utensílios foram localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

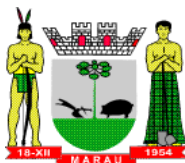
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 17 de 52



o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, e estão em condição sanitária de operação.

Avaliar se as AIs dispõem de iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

Avaliar se as AIs dispõem de ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.

Avaliar se as AIs dispõem de sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.

Avaliar se as AIs dispõem de instrumentos ou equipamentos calibrados ou aferidos, que funcionem de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.

9.3.2 - Água de Abastecimento

Avaliar se o estabelecimento dispõe de água potável em quantidade suficiente para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de pontos de coleta de água identificados e representativos do sistema de captação após o tratamento, reservatório e distribuição da água, e nos equipamentos que se fizerem necessários.

Avaliar se o vapor e o gelo que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal foram obtidos de forma a garantir sua inocuidade.

Mensurar o cloro residual livre e o pH dos pontos de coleta.

9.3.3 - Controle Integrado de Pragas

Avaliar se o controle ou o programa é eficaz e contínuo, de forma a evitar o acesso, a presença e a proliferação de pragas na área no complexo industrial.

Avaliar *in loco* as armadilhas, seu monitoramento, as barreiras físicas contra o acesso de pragas e o perímetro do estabelecimento.

9.3.4 - Higiene Industrial e Operacional

Avaliar se os procedimentos de limpeza e sanitização garantem que as UIs sejam limpas e sanitizadas durante as operações, de acordo com a natureza do processo de fabricação.

A avaliação abrange a implementação, o monitoramento, a verificação e as ações corretivas.

A implementação traduz-se na execução dos procedimentos descritos no plano envolvendo a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, e tempo de contato, tipo e concentração dos agentes sanitizantes.

O monitoramento operacional consiste em avaliar se a UI mantém ou não as condições sanitárias durante as operações ou seus intervalos.

A verificação consiste em avaliar se o monitoramento ou se a implementação estão sendo realizados da forma adequada conforme plano escrito.

As ações corretivas devem ser avaliadas frente as não conformidades detectadas considerando

I – As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Neste elemento deve ser avaliada também a higienização dos reservatórios de água de abastecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

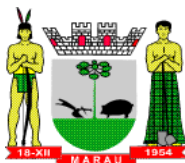
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 18 de 52



9.3.5 - Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal adotam práticas higiênicas e de asseio pessoal, e são submetidos a controle ou avaliação de saúde.

Avaliar se os manipuladores que entram em contato direto ou indireto com os produtos de origem animal são treinados considerando as atividades que desempenham.

9.3.6 - Procedimentos Sanitários Operacionais

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais foram mapeados considerando o processo produtivo.

Avaliar se os procedimentos sanitários operacionais estão sendo executados conforme previsto no programa escrito, de forma a evitar a contaminação cruzada do produto.

9.3.7 – Controle de Matéria-prima

Avaliar se há procedimentos especificando os critérios utilizados para a seleção, recebimento e armazenamento da matéria-prima, ingredientes e embalagens. Os procedimentos devem prever o destino a ser dado às matérias-primas, ingredientes e embalagens reprovados no controle efetuado. Neste elemento devem ser considerados como matéria-prima também os animais destinados ao abate e toda a documentação de suporte da produção primária.

Avaliar se há procedimentos quanto ao recebimento, identificação, armazenamento e controle do uso das matérias-primas destinadas ao aproveitamento condicional.

As embalagens utilizadas em produtos esterilizados devem ser avaliadas quando a resistência e selagem ou recravação.

9.3.8 - Controle de temperaturas

Avaliar se há controle de temperatura de ambientes, equipamentos, operações e produtos/matérias-primas, de acordo com a natureza da operação.

Mensurar as temperaturas de ambientes, equipamentos, operações e de produtos/matérias-primas, conforme o caso.

Nos processos produtivos que envolvam cozimento deve ser avaliada a validação térmica correspondente e o cozimento propriamente dito no elemento de controle do APPCC quando este for considerado um PCC.

9.3.9 - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle

Avaliar se há implantado o sistema de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle, de acordo com a natureza da operação. O APPCC pode ser verificado nas seguintes etapas:

Monitoramento – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pelo monitoramento ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Verificação – deve-se avaliar os procedimentos por observação direta do operador da empresa, responsável pela verificação, ou realizar a mensuração do limite crítico diretamente.

Ação corretiva/preventiva – deve-se avaliar se as ações executadas considerando: I – As medidas corretivas identificam e eliminam a causa do desvio?

II – As medidas adotadas restabelecem as condições higiênico-sanitárias do produto?

III – As medidas preventivas adotadas evitam a recorrência de desvios?

IV – As medidas de controle adotadas garantem que nenhum produto que possa causar dano à Saúde Pública, ou que esteja adulterado, fraudado ou falsificado, chegue ao consumo?

Deve ser avaliada a validação periódica do APPCC e seus resultados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Deus Sangue, Deus Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

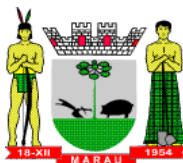
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 19 de 52



No caso de estabelecimentos de abate a mensuração do PCC que contaminação fecal, ingesta e leite em carcaças é obrigatória.

9.3.10 - Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)

Avaliar se as análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas, em laboratórios de autocontrole ou credenciados, conforme o caso, garantindo assim que alimentos estejam aptos para o consumo humano e cumpram as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente.

Avaliar as ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes.

9.3.11 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Avaliar se a formulação, processo de fabricação e o rótulo estão de acordo com o registrado e se garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica do produto de origem animal.

Na formulação deve-se observar se a composição do produto registrada corresponde ao constatado *in loco*. Verificar se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidade aprovadas. Verificar se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento).

No processo de fabricação deve-se observar se os parâmetros indicados no processo produtivo foram respeitados conforme a natureza do produto.

Exemplo: se o produto for maturado, o tempo e condições de maturação, se o produto for defumado, o método de defumação empregado, se o produto for salgado, o tempo de salga.

Realizar as análises preconizadas para cada tipo de produto com o objetivo de avaliar a conformidade *in loco* de matérias-primas e produtos.

Exemplo: *dripping test*, absorção em carcaça de aves, teste em recepção de leite cru refrigerado, histamina em pescado, metabissulfito em camarão.

Deve ser verificado se o rótulo (croqui) utilizado *in loco* corresponde ao registrado.

9.3.12 - Rastreabilidade e recolhimento

Avaliar os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. A rastreabilidade pode ser avaliada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.

Avaliar se o estabelecimento dispõe de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

9.3.13 - Bem-estar animal

Avaliar se os procedimentos adotados pelo estabelecimento de abate referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/contenção, insensibilização, sangria, escaldagem/esfola adotados são executados de acordo com seu plano escrito bem como atendem o disposto na Portaria MAPA/SDA nº365, de 16 de julho de 2021 e suas alterações.



DIÁRIO OFICIAL

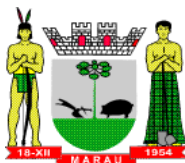
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 20 de 52



9.3.14 - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)

Avaliar se o estabelecimento que abate ruminantes está atendendo seu plano escrito de MER em todas as etapas bem como se está compatível com o disposto no Memorando-Circular nº 001/2007/CGI/DIPOA de 23 de janeiro de 2007 e aditamentos.

10 - VERIFICAÇÃO OFICIAL DOCUMENTAL

A verificação documental em estabelecimento de fiscalização permanente (**Anexo 10**) deve ser realizada trimestralmente. Em estabelecimentos de inspeção periódica (**Anexo 11**) deve ser conforme análise de risco seguindo a **Norma Interna nº 01/DIPOA/SDA, de 2019, ou outras que vierem a substituí-la**; caso a frequência mínima de fiscalização seja classificada em bimestral ou menor, será realizada trimestralmente. Consiste da revisão dos registros do estabelecimento para comparação com achados da verificação “in loco”, revisando as planilhas em dias alternados de registros gerados pela empresa dentro período avaliado, distintos ou não, para cada elemento de inspeção (Bem-estar Animal, Controle de Temperaturas, Procedimentos Sanitários Operacionais, entre outros).

As não conformidades encontradas e anotadas na planilha deverão ser respondidas pelo estabelecimento em plano de ação, o qual deverá ser respondido em no máximo trinta dias a partir da data em que a verificação documental for recebida pelo estabelecimento. O plano de ação deverá conter os seguintes itens: elemento de controle e número, deficiência registrada, medida corretiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, medida preventiva proposta ou realizada, data proposta ou de realização, data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo), rubrica do servidor do SIM responsável pela verificação oficial.

11 - CERTIFICADO DE ORIGEM PARA PRODUTO NÃO COMESTÍVEL

Documento que atesta que a origem de produtos não comestíveis, como o couro e a bile, provém de estabelecimento registrado em serviço de inspeção oficial (**Anexo 12**). Deve ser preenchido sempre ao final do abate, indicando a quantidade (tirei: de peças) gerada ao final da matança.

12 - CONTROLE DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS

O estabelecimento deverá entregar mensalmente o Formulário de Controle de Produtos Comercializados e Condenados (**Anexo 13**), contendo todos os produtos comercializados no mês, os produtos condenados, além de identificar quais os produtos estão atualmente em seu estoque.

13 - REGISTRO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA-PRIMA

Sempre que forem adquiridos produtos de origem animal oriundos de outros estabelecimentos com Inspeção Federal, Estadual, ou aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção e seus equivalentes (SISBI, SUSAF), e que se faça necessário a conferência da carga pelo fiscal responsável, deverá ser preenchido o Registro de Recebimento de Matéria Prima (**Anexo 14**).

O lacre deverá estar íntegro no momento da conferência, não demonstrando ter nenhuma alteração ou indício de violação da carga, deverá apresentar a numeração sequencial compatível com a numeração disposta na nota fiscal, bem como a temperatura e as condições higiênicas serem compatíveis com as características do produto (por exemplo: carcaças resfriadas deverão apresentar a temperatura mínima de 7°C). Também deverão estar em conformidade com seus respectivos regulamentos técnicos de identidade e qualidade, quando houver. O volume e peso da carga deverá ser compatível com as apresentadas nas notas fiscais.

Em caso de não conformidade em que haja potencial risco à segurança alimentar, à integridade ou qualidade do produto, bem como indício de fraudes ou falsificação da carga, esta deverá ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Deo Sangue, Deo Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

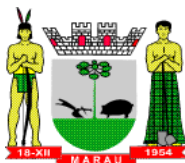
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 21 de 52



novamente lacrada, com lacre oficial e numerado da inspeção local, e enviado a carga de volta à sua origem, relatando oficialmente o motivo da devolução da carga ao Serviço de Inspeção de origem do produto.

14 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE (SOA)

Todas as amostras de produtos e água coletadas nos estabelecimentos com adesão ao SISBI-POA deverão ser acompanhadas pelo SOA, que conterá informações sobre o estabelecimento e a amostra coletada, preenchendo também a cinta que deverá ser lacrada juntamente com a amostra. Os campos não utilizados deverão ser preenchidos com NA – Não se aplica (**Anexo 15**).

Para os estabelecimentos não aderidos ao SISBI-POA, deverá ser utilizado o modelo de requisição padrão do laboratório credenciado, ao qual seguirá as recomendações do mesmo. Os campos não utilizados deverão ser preenchidos com NA – Não se aplica.

15 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Espera-se que as orientações contidas neste documento auxiliem os Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) a desempenharem suas atividades nos estabelecimentos de produtos de origem animal de forma padronizada e sistemática. Levando-se em consideração sempre, que a responsabilidade pela qualidade, integridade, inocuidade e identidade do alimento produzido é da própria empresa, e a função do SIM é de verificadora dos Programas de Autocontrole desta.



DIÁRIO OFICIAL

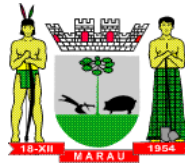
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 24 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 3

BOLETIM SANITÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE LOTE DE SUINOS					
Produtor:			Nº do Boletim Sanitário(Sequencial): ____ / ____		
Estabelecimento:					
Responsável Técnico:					
Nº Cadastro Órgão Estadual Defesa:					
Georreferenciamento:					
Município:			UF:		
Responsável pelas informações:					
Medico Veterinário Oficial/ Habilitado ()		Medico Vet. Particular ()		Proprietário ()	
Rastreabilidade:					
Ciclo Completo ()		Terminador ()		Reprodutores/ Descarte ()	
Carga de leitões	Nº GTA dos leitões	Nº de Leitões delcarados na GTA	Nº de leitões mortos no transporte	Data alojamento	Nº leitões alojados
Carga de suínos para abate ⁽¹⁾	Nº GTA dos suínos para o abate	Data da emissão GTA	Data de carregamento	Nº de suínos na data emissão do boletim	% de mortalidade na emissão do boletim ⁽²⁾
Número de suínos remanescente do lote ⁽³⁾					
% Mortalidade após finalização do lote ⁽⁴⁾					
Sinais clínicos/Doenças detectadas pelo responsável técnico do lote:					
Drogas administradas no lote ⁽⁵⁾					
Princípio Ativo				Vacinações	
	Data Início	Data de liberação para abate	Atendeu o período de carências? (SIM/NÃO)	Data de Vacinação	Vacina administrada
Data e hora da retirada da alimentação na granja:					
O abaixo assinado declara que os registros e documentos relativos a estes animais estão em conformidade com os requisitos legais, e os animais acima identificados, de acordo com os controles veterinários desenvolvidos na granja, foram considerados saudáveis durante a avaliação prévia ao abate, no momento da emissão do presente documento. Qualquer suspeita/Diagnóstico laboratorial de importância de saúde pública ou animal está notificado no verso.					
_____ (Local) data e hora			_____ Identificação e Assinatura do Responsável pelas Informações e Saúde do Lote		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

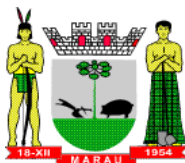
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 25 de 52



USO DO SERVIÇO OFICIAL - SIM VERIFICAÇÕES OFICIAIS/AÇÕES FISCAIS		
Apresentação de sinais clínicos compatíveis com doença de notificação obrigatória no <i>ante mortem</i>	Sim	Não
Lote Verificado e Liberado pelo SIM para abate	Sim	Não
Outras Observações no verso.		
Local e Data		Carimbo e assinatura do Serviço de Inspeção Municipal

- ✓ **Para utilização no caso de mais de uma carga por lote, transportadas em datas diferentes. (por ex: 1° carga, 2° carga etc...) Poderão ser incluídas mais linhas quando houver um número maior de cargas;**
- ✓ **Informar a % de suínos mortos do alojamento até a data de emissão do boletim (N° de suínos vivos X 100/n° de suínos alojados);**
- ✓ **N° de suínos que permaneceram na granja após a carga parcial;**
- ✓ **% de mortalidade na emissão do boletim + mortalidade entre a emissão do boletim e a chegada dos suínos no frigorífico;**
- ✓ **Sinais clínicos e doenças de notificação obrigatória detectadas no lote deverão ser informados pelo responsável pelo lote ao Serviço de Defesa Sanitária Oficial do Estado;**
- ✓ **Incluir drogas terapêuticas e não terapêuticas como os melhoradores de desempenho e outros, utilizados nos últimos 30 dias;**
- ✓ **Respaldos para atendimento de mercado específico (A propriedade atende a critérios de biossegurança específicos, bem estar animal, restrições de trânsito previstas na legislação ou exigidas pelos países importadores, etc...)**



DIÁRIO OFICIAL

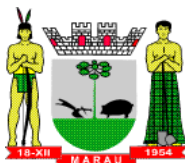
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 27 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 5

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIA DE CONDENAÇÕES – SUÍNOS

Estabelecimento: _____

SIM: _____

Data: ____/____/____

LESÕES	Lote : _____ Nº suínos: _____	Lote : _____ Nº suínos: _____	Lote : _____ Nº suínos: _____	Lote: _____ Nº suínos: _____
CABEÇA/PAPADA				
Contaminação				
Cisticercose				
Linfadenite				
Abscesso				
LÍNGUA				
Contaminação				
Cisticercose				
CORAÇÃO				
Contaminação				
Pericardite				
Cisticercose				
Congestão				
PULMÃO				
Contaminação				
Aspiração de Líquido				
Linfadenite				
Congestão				
Pneumonia enzoótica				
Verminose				
FIGADO				
Abscesso				
Cirroze				
Congestão				
Contaminação				
Migração larval				
Perihepatite				
Teleangiectasia				
BAÇO				
Congestão				
Contaminação				
INTESTINO				
Contaminação				
Linfadenite				
RIM				
Cisto urinário				
Congestão				
Contaminação				
Nefrite				
Infarto isquêmico				
OUTROS (desc. Órgão e causa)				
Fratura				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Do Sangue, Do Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

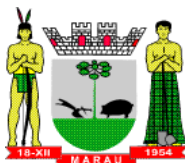
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 29 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 6

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIA DE CONDENAÇÕES – () BOVINOS () BUBALINOS

Estabelecimento: _____

SIM: _____

Data: ____/____/____

LESÕES	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____	Lote: _____ Nºbov: _____
CABEÇA/LÍNGUA							
Actinobacilose							
Actinomicose							
Contaminação							
Neoplasia							
CORAÇÃO							
Endocardite							
Congestão							
Contaminação							
Hidatidose							
Pericardite							
Miocardite							
PULMÃO							
Abscesso							
Congestão							
Contaminação							
Enfisema							
Hidatidose							
FÍGADO							
Abscesso							
Cirrose							
Contaminação							
Fasciolose							
Hidatidose							
Perihepatite							
Teleangiectasia							
Congestão							
Hepatite							
ESTÔMAGO/INTESTINO							
Contaminação							
Esofagostomose							
RIM							
Cisto urinário							
Congestão							
Nefrite							
Infarto isquêmico							
Contaminação							
Uronefrose							
Outros							



DIÁRIO OFICIAL

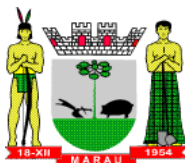
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 31 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 7

PLANILHA DE REGISTRO DIÁRIA DE CONDENAÇÕES – OVINOS

Estabelecimento: _____

SIM: _____

Data: ____/____/____

LESÕES	Lote: ____ Nºov: ____	Lote: ____ Nºov: ____	Lote: ____ Nºov: ____	Lote: ____ Nºov: ____
CABEÇA/LÍNGUA				
Actinobacilose				
Actinomicose				
Adenite				
Cisticercose calcificada				
Cisticercose viva				
Contaminação				
Neoplasia				
CORAÇÃO				
Cisticercose calcificada				
Cisticercose viva				
Congestão				
Contaminação				
Hidatidose				
Pericardite				
PULMÃO				
Abscesso				
Adenite				
Congestão				
Contaminação				
Enfisema				
Hidatidose				
FÍGADO				
Abscesso				
Congestão				
Contaminação				
Fasciolose				
Hidatidose				
Cisticercose				
Perihepatite				
Tenuicollis				
ESTÔMAGO/INTESTINO				
Adenite				
Contaminação				
Esofagostomose				
ESÔFAGO				
Cisticercose				
RIM				
Cisto urinário				
Congestão				
Nefrite				



DIÁRIO OFICIAL

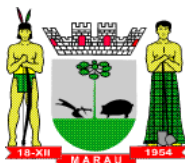
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 33 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 8

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE CARATER DE INSPEÇÃO PERMANENTE *IN LOCO*

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

01 – Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)				
Área/Instalação/Equipamento/Utensílio/Instrumento	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

02 – Água de abastecimento						
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						

03- Controle integrado de pragas				
Área/Instalação/Equipamentos	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmerau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

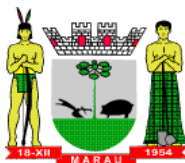
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 34 de 52



--

04- Higiene industrial e operacional

Área/Instalação/ Equipamento/Utensílio/ Instrumento	Monitoramento/ Verificação/ Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

05- Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários

Área/Instalação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

06- Procedimentos sanitários operacionais

Área/Instalação/Equipamentos/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:



DIÁRIO OFICIAL

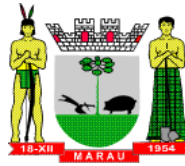
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 35 de 52



--

07- Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem

Matéria-prima/Insumo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

08- Controle de temperatura

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

*No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote/e o valor encontrado).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

09 – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC

PCC	Monitoramento/Verificação/Ação Corretiva	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

* No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:



DIÁRIO OFICIAL

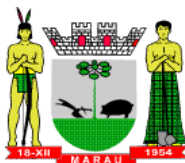
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 36 de 52



11 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude				
Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

12 – Rastreabilidade e recolhimento				
Produto/Operação/Mercado/Destinação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

13- Bem estar animal				
Transporte/Desembarque/ Lotação/Descanso/Condução/ Imobilização/Contenção/ Insensibilização/Sangria/ Escaldagem/Esfola	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				



DIÁRIO OFICIAL

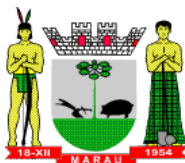
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 37 de 52



14- Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).				
Área/Instalação/Operação/MER	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

Médico Veterinário Oficial – SIM/Marau



DIÁRIO OFICIAL

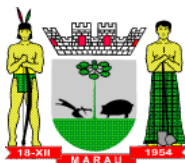
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 38 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 9

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE CARATER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO *IN LOCO*

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

01 - Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)				
Área/Instalação/Equipamento/Utensílio/Instrumento	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

02 - Água de abastecimento						
Ponto de coleta/Reservatório/Sistema de tratamento/Equipamento	Cloro residual livre (ppm)*	pH*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
*Preencher quando aferido. Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						



DIÁRIO OFICIAL

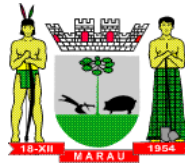
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 39 de 52



03 - Controle integrado de pragas				
Área/Instalação/Equipamentos	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Horário	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

04 - Higiene industrial e operacional						
Área/Instalação/Equipamento/Utensílio/Instrumento	Pré/Operacional	Implementação/Monitoramento/Verificação/Ação Corretiva	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:						

05 - Higiene e Hábitos higiênicos dos funcionários				
Área/Instalação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				
06 - Procedimentos sanitários operacionais				
Área/Instalação/Equipamentos/Operação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmerau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

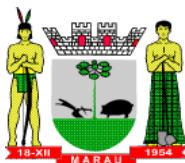
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 40 de 52



--

07- Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem

Matéria-prima/Insumo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

08- Controle de temperatura

Área/Instalação/Equipamento/ Produto/Operação	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

*No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote/e o valor encontrado).

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

09 – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC

PCC	Monitoramento/Verificação/Ação Corretiva	Observação direta/ Mensuração direta*	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

* No caso de mensuração direta deve-se obrigatoriamente registrar o resultado do que foi constatado (discriminando o processo/equipamento/lote e o valor encontrado em relação ao limite crítico do PCC).

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

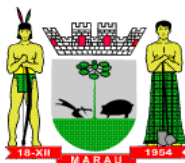
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 41 de 52



--

11 - Controle de formulação de produtos e combate à fraude

Formulação/Processo/Rótulo	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

12 – Rastreabilidade e recolhimento

Produto/Operação/Mercado/Destinação	Há não conformidade? (Sim ou Não)	Compatibilidade com os registros <i>in loco</i> da empresa (Sim ou Não)	Hora	Responsável (Rubrica)

Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:

Médico Veterinário Oficial – SIM/Marau



DIÁRIO OFICIAL

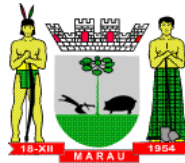
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 42 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 10

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE CARATER DE INSPEÇÃO PERMANENTE DOCUMENTAL

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

Elementos de Controle	Procedimento	*Não conforme (X)
01	Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementações e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registro de verificações e ações corretivas	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem	
08	Controle de temperatura	
09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises Laboratoriais (Programa de Autocontrole)	
11	Controle de formulação e produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
13	Bem estar animal	
14	Identificação, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

*Marcar com um “X” quando for considerado não conforme

NOME DO VETERINÁRIO FISCAL RESPONSÁVEL
Médico Veterinário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmerau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

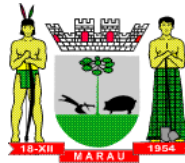
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 43 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 11

VERIFICAÇÃO OFICIAL DE ELEMENTOS DE CONTROLE CARATER DE INSPEÇÃO PERIÓDICO DOCUMENTAL

Estabelecimento:

SIM:

Data: _____

Elementos de Controle	Procedimento	*Não conforme (X)
01	Manutenção (iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)	
02	Água de abastecimento	
03	Controle integrado de pragas	
04	Programa escrito de higiene industrial e operacional	
	Registros de implementações e ação corretiva, conforme programa escrito	
	Registros diários de monitoramento da higienização pré operacional e ação corretiva	
	Registros diários de monitoramento da higienização operacional e ação corretiva	
	Registro de verificações e ações corretivas	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
05	Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários	
06	Procedimentos sanitários operacionais	
07	Controle de matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem	
08	Controle de temperatura	
09	Programa escrito de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle	
	Registros de monitoramento e ações corretivas	
	Registros de verificação e ações corretivas	
	Registros de validação do programa escrito	
	Identificação do responsável, data e assinaturas no programa escrito e em todos os seus registros	
10	Análises Laboratoriais (Programa de Autocontrole)	
11	Controle de formulação e produtos e combate à fraude	
12	Rastreabilidade e recolhimento	
Descrição da não conformidade e ações fiscais adotadas, quando couber:		

*Marcar com um “X” quando for considerado não conforme

NOME DO VETERINÁRIO FISCAL RESPONSÁVEL
Médico Veterinário Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

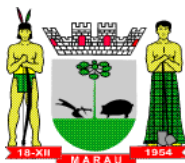
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 44 de 52



ANEXO 12

CERTIFICADO DE ORIGEM

Produto não comestível

Nº 00/ANO

1ª VIA – TRÂNSITO

2ª VIA – SIM

3ª VIA –

ESTABELECIMENTO

Certifico que os produtos discriminados neste documento foram obtidos em estabelecimento devidamente registrado no órgão competente e passaram por inspeção oficial.

Identificação do Produto comercializado:

Produto	Peso (Kg)	Número de volume	Natureza de volume
Nota Fiscal:	Série:		

Estabelecimento de Origem: _____

Número de Registro: _____

Meio de transporte/placas: _____

Cidade: _____ UF: _____

Destinatário: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

Observação:

_____, ____ de ____ de _____

Responsável pelo Serviço de Inspeção
SIM/Marau

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Do Sangue, Do Orgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

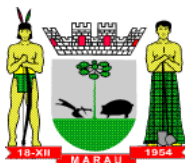
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 45 de 52



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU-RS
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL
SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM

ANEXO 13

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO	CONTROLE DE PRODUTOS COMERCIALIZADOS E CONDENADOS	Modelo Formulário
---------------------------------	--	--------------------------

Estabelecimento:

SIM:

Mês/ano de referência: _____

Data: ____/____/____

Identificação do Produto comercializado:

Nº reg.	Descrição do produto comercializado	Quantidade (Kg)

Identificação do Produto em estoque:

Nº reg.	Produto em Estoque	Quantidade (Kg)

Identificação dos Produtos Condenados:

Nº reg.	Descrição do produto comercializado	Quantidade (Kg)

Responsável pelo estabelecimento
Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas



DIÁRIO OFICIAL

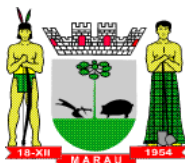
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 47 de 52



	ANEXO 15		01 – LABORATÓRIO:	
	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE MARAU-RS SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE		<input type="checkbox"/> Físico-química <input type="checkbox"/> Microbiologia <input type="checkbox"/> RBQL	
			02 – SERVIÇO RESPONSÁVEL PELA COLETA:	03 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:
			SIM XXX/MARAU/XXX/ANO	
04 – Nº DO SIM:		05 – PROGRAMA:		
06 – CATEGORIA – TABELA DIPOA PRODUTO:		07 – PRODUTO – TABELA DIPOA PRODUTO:		
08 – NOME COMERCIAL DO PRODUTO:		09 – Nº REG. PRODUTO:	10 – MARCA:	11 – Nº DO CNPJ:
12 – ESTABELECIMENTO:		13 – ENDEREÇO (CONFORME REGISTRO):		
14 – DATA DE FABRICAÇÃO:	15 – DATA DE VALIDADE:	16 – Nº DO LOTE	17 – TAMANHO DO LOTE	18 – DATA E HORA COLETA DA AMOSTRA:
19 – LACRE Nº – AMOSTRA FISCAL:		20 – LACRE Nº – CONTRAPROVA/SIM:		21 – LACRE Nº – CONTRAPROVA EMPRESA:
22 – TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:				23 – DATA DA REMESSA
TEMPERATURA (°C):	<input type="checkbox"/> CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/> RESFRIADO		<input type="checkbox"/> AMBIENTE	
24 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):				
25 – OBSERVAÇÕES:				
26 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			27 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO ESTABELECIMENTO	
28 – E-MAIL PARA CONTATO:				
29 – DATA E HORA DE RECEBIMENTO NO LABORATÓRIO			30 – Nº DE REGISTRO NO LABORATÓRIO	
31 – TEMPERATURA /CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:				
TEMPERATURA (°C):	<input type="checkbox"/> CONGELADO SÓLIDO <input type="checkbox"/> RESFRIADO		<input type="checkbox"/> AMBIENTE	<input type="checkbox"/> DECOMPOSIÇÃO
32 – OBSERVAÇÕES (laboratório):				
33 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:				

Documento em 2 vias: 1ª via SIM, 2ª via Laboratório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU – Rua Irineu Fertin, nº 355 – CEP: 99150-000 – Marau/RS – Fone (54) 3342-9500 – www.pmmarau.com.br
 Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas

Município de Marau - RS

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

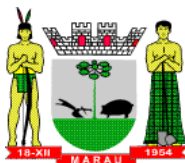
MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 48 de 52



	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE MARAU-RS SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE	34 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:
		SIM XXX/MARAU/XXX/ANO
35 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DIPOA) E NOME COMERCIAL:	36 – Nº DO SIM:	37 – Nº DO LACRE:
	SIM XXX/MARAU/RS	
38 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):		
39 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA		

	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE MARAU-RS SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE	34 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:
		SIM XXX/MARAU/XXX/ANO
35 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DIPOA) E NOME COMERCIAL:	36 – Nº DO SIM:	37 – Nº DO LACRE:
	SIM XXX/MARAU/RS	
38 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):		
39 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA		

	SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE MARAU-RS SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE	34 – Nº DA SOLICITAÇÃO/ANO:
		SIM XXX/MARAU/XXX/ANO
35 – CATEGORIA/PRODUTO (CONFORME TABELA DIPOA) E NOME COMERCIAL:	36 – Nº DO SIM:	37 – Nº DO LACRE:
	SIM XXX/MARAU/RS	
38 – ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S):		
39 – ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 49 de 52

Licitações e Contratos

Inexigibilidade

TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 45/2024. Fundamento legal: Art. 74, Caput, da Lei nº 14.133/21

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos em desenvolvimento profissional e gerenciamento de jovens e adolescentes - Flowdocs nº 38.190

Contratado: INSTITUTO MANAGER DESENVOLVIMENTO SOCIAL LTDA

CNPJ: 33.147.821/0001-04

Valor: R\$ 79.200,00

Marau, 17/05/2024.

Simone Costenaro Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2024 REGISTRO DE PREÇOS 28/2024

O MUNICÍPIO DE MARAU, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Irineu Ferlin, 355, na cidade de Marau - RS, torna público aos interessados que até às **16h do dia 31 de maio de 2024**, serão credenciadas as empresas para o **PREGÃO ELETRÔNICO 47/2024**, do tipo “Menor Preço por Item”, e no dia **03 de junho de 2024 às 8h**, no endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/> será aberta a sessão para início dos lances para a eventual **Aquisição de composto orgânico, mudas de flores, grama e árvores ornamentais para atender as necessidades das Secretarias Municipais**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e com aplicação subsidiária da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 10.024/2019. Informações serão prestadas pelo fone (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, ou através do site: www.pmmarau.com.br, ou pelo endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, onde cópia do Edital poderá ser obtida. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL. 17 de maio de 2024. IURA KURTZ - Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2024 REGISTRO DE PREÇOS 27/2024

O MUNICÍPIO DE MARAU, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Irineu Ferlin, 355, na cidade de Marau - RS, torna público aos interessados que até às **16h do dia 29 de maio de 2024**, serão credenciadas as empresas para o **PREGÃO ELETRÔNICO**

46/2024, do tipo “Menor Preço por Item”, e no dia **31 de maio de 2024 às 13h**, no endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/> será aberta a sessão para início dos lances para a eventual **Aquisição de materiais pétreos para manutenção das atividades das Secretarias municipais**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e com aplicação subsidiária da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Federal nº 10.024/2019. Informações serão prestadas pelo fone (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações, ou através do site: www.pmmarau.com.br, ou pelo endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, onde cópia do Edital poderá ser obtida. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL. 17 de maio de 2024. IURA KURTZ - Prefeito Municipal.

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

AVISO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024 REGISTRO DE PREÇOS 24/2024

A Prefeitura Municipal de Marau/RS, **retifica e ratifica** o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024**, que objetiva a **Contratação de empresa para reforma e aquisição de paradas de ônibus para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito**, a fim de alterar a redação dos itens 8.4. e 8.5, e seus subitens 8.4.1., 8.4.1.1, 8.5.1. e 8.5.2. As demais descrições de itens, cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas. Assim sendo, fica alterada a data da sessão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2024** para o dia **05 de junho às 8h**. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras, no período de **20 de maio à 04 de junho de 2024, até as 16h**, horário de Brasília. Este Termo de Retificação e Ratificação estará disponível endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, a partir do dia **20 de maio de 2024**. Marau, 17 de maio de 2024. **Nelci Silvestri**- Encargo de Inteligência e Gestão de Contratação.

AVISO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024

A Prefeitura Municipal de Marau/RS, **retifica e ratifica** o edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 11/2024**, que objetiva a **Contratação de empresa para instalação TURN-KEY de Sistemas de Mini e Microgeração de Energia Solar Fotovoltaica ON-GRID, com fornecimento de material e mão de obra, conforme memorial descritivo, planilha e projeto anexo, a fim de alterar os itens 3.1.2.1, 3.1.4. e 6.6.7 do Termo de Referência do Engenheiro, e itens 8,4, 8.5.3, 8.5.3.4 e 15.7**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 50 de 52

do Edital e Cláusula 5.^a. §7.^o. da Minuta do Contrato, e ainda, os itens 11.7, 12.4 e 12.5.3. do Termo de Referência. As demais descrições de itens, cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas. Assim sendo, fica alterada a data da sessão da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 11/2024** para o dia **28 de junho de 2024 às 8h**. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras, no período de **20 de maio a 27 de junho de 2024, até as 16h**, horário de Brasília. Este Termo de Retificação e Ratificação estará disponível endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, a partir do dia **20 de maio de 2024**. Marau, 17 de maio de 2024. Iura Kurtz-Prefeito Municipal.

AVISO DE RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2024

A Prefeitura Municipal de Marau/RS, **retifica e ratifica** o edital de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 13/2024**, que objetiva a **Contratação de empresa especializada para construção de ponte de concreto armado e protendido, sobre o Rio Marau, localizada na comunidade de Santo Antônio dos Triches, interior do município de Marau/RS, com fornecimento de material e mão de obra, conforme projeto, planilha orçamentária e memorial anexo, a fim de alterar a Planilha Orçamentária, Cronograma de Execução e o P.O. para R\$ 1.286.089,28, e ainda, a redação dos itens 8.5.3 e 8.5.3.4 e 15.6 do Edital e Cláusula 5.^a. §6.^o. Da Minuta do Contrato, e os itens 12.6. e 13.5 do Termo de Referência.** As demais descrições de itens, cláusulas e condições do edital permanecem inalteradas. Assim sendo, fica alterada a data da sessão da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2024** para o dia **26 de junho de 2024 às 8h**. A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras, no período de **20 de maio a 25 de junho de 2024, até as 16h**, horário de Brasília. Este Termo de Retificação e Ratificação estará disponível endereço eletrônico <http://transparencia.pmmarau.com.br/comprasedital/>, a partir do dia **20 de maio de 2024**. Marau, 17 de maio de 2024. **Nelci Silvestri**-Encargo de Inteligência e Gestão de Contratação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 51 de 52

Atas de registro de preço

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 COMERCIAL HLA LTDA**
CNPJ: 37.706.057/0001-10 Valor: **82.142,30 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2024** Pregão
Eletrônico 06/2024. *Aquisição de óleos lubrificantes e fluídos para veículos e máquinas da frota
Municipal* VALOR TOTAL 82.142,30

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 MEGA PRODUTOS
AUTOMOTIVOS LTDA** CNPJ: 51.802.174/0001-09 Valor: **301.915,75 ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS nº 02/2024** Pregão Eletrônico 06/2024. *Aquisição de óleos lubrificantes e fluídos para
veículos e máquinas da frota Municipal* VALOR TOTAL 301.915,75

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 ZAPLUB LUBRIFICANTES
LTDA** CNPJ: 44.376.631/0001-85 Valor: **498.721,55 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2024**
Pregão Eletrônico 06/2024. *Aquisição de óleos lubrificantes e fluídos para veículos e máquinas
da frota Municipal* VALOR TOTAL 498.721,55

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 ZAPLUB LUBRIFICANTES
LTDA** CNPJ: 44.376.631/0001-85 Valor: **498.721,55 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2024**
Pregão Eletrônico 06/2024. *Aquisição de óleos lubrificantes e fluídos para veículos e máquinas
da frota Municipal* VALOR TOTAL 498.721,55



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 17 de maio de 2024

Ano VIII | Edição nº 1590

Página 52 de 52

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 KATAGIRI EXTINTTORES'S LTDA** CNPJ: 04.431.891/0001-91 Valor: **R\$ 150.286,28 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 19/2024** Pregão Eletrônico 31/2024. *Contratação de Empresa para fornecimento de materiais para execução de PPCI* VALOR TOTAL R\$ 150.286,28

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 MARAU SERVICOS GERAIS LTDA** CNPJ: 37.887.233/0001-68 Valor: **R\$ 44.651,10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 19/2024** Pregão Eletrônico 31/2024. *Contratação de Empresa para fornecimento de materiais para execução de PPCI* VALOR TOTAL R\$ 44.651,10

CONTRATANTE/ CNPJ: **MUNICÍPIO DE MARAU/ 87.599.122/0001-24 TF INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS DE METAIS LTDA** CNPJ: 37.887.233/0001-68 Valor: **R\$ 40.900,00 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 19/2024** Pregão Eletrônico 31/2024. *Contratação de Empresa para fornecimento de materiais para execução de PPCI* VALOR TOTAL R\$ 40.900,00