



## Estado do Rio de Janeiro PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Procuradoria Jurídica

Processo Administrativo nº 1018/2021

Fundamento: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2021

A) PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - inscrito no C.N.P.J. sob o nº 28.561.041/0001-76

CONTRATADA: ARLINDO JUNIOR VALADAO MOURA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.809.501/10001-28

B) OBJETO: Constitui o presente a locação de Copiadora Multifuncional A3 para realização de uma média mensal de 120.000 cópias xerográficas que irão integrar as apostilas que serão distribuídas aos alunos da Rede Municipal de Ensino durante a suspensão das aulas presenciais, incluindo o fornecimento dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, com exceção do papel, que será de responsabilidade da contratante, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência, do presente Edital.

C) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº: 0700.1236100542.062, Natureza da Despesa nº: 3390.39.00, Conta nº 389

D) VALOR: Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de R\$9.800,00 (Nove mil e oitocentos reais), mensal.

E) PRAZO: O termo inicial da vigência do contrato é a data de assinatura deste e terá duração de 05 (cinco) meses com eficácia na forma do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 8.666/93. Podendo ser prorrogado, conforme disposto no Art. 57, inciso IV da Lei nº 8666/93.

JORNAL O POPULAR - Ed. nº 1002 - 17/06/2021 - PÁG 5

### GABINETE DO PREFEITO

#### EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021

Processo nº 0438/2021

Expirado o prazo recursal, comunico a Homologação, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2021 - que trata da "eventual e futura aquisição de materiais de artefatos de concreto em geral que poderão ser utilizados para manutenção das estradas vicinais, manutenção e extensões de galerias pluviais, meio fios, cercas e redes elétricas, em que se sagraram vencedoras as Empresas: A.C. DOS SANTOS OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. EPP ofertou o menor lance para executar os itens no valor de R\$ 8.240,00 (oito mil, duzentos e quarenta reais), DIGRAPEL DISTRIBUIDORA DE PAPEL E GRÁFICA LTDA - EPP ofertou o menor lance para executar os itens no valor de R\$ 10.020,00 (dez mil e vinte reais); LOGUS AMBIENTAL LTDA ofertou o menor lance para executar os itens no valor de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais) e M.C. GRÁFICA E EDITORA – ME ofertou o menor lance para executar os itens no valor de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), totalizando o valor de R\$ 37.060,00 (trinta e sete mil e sessenta reais).

Bom Jardim, 16 de junho de 2021.

PAULO VIEIRA DE BARROS  
PREFEITO

JORNAL O POPULAR - Ed. nº 1002 - 17/06/2021 - PÁG 5

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 242, DE 15 DE JUNHO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar nº 287, de 20 de abril de 2021,

RESOLVE:

DISPOR SOBRE OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS PARA O REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM/BJ, JUNTO A COORDENAÇÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – CSIM.

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos de aprovação prévia de projeto, reforma, ampliação, registro de estabelecimento, produtos e rótulos, alterações cadastrais, cancelamento de registro de estabelecimento e manutenção do registro junto ao Serviço de Inspeção de Municipal de Bom Jardim – SIM BJ, na forma desta Portaria.

#### CAPÍTULO I - DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

#### DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIO E FORMAÇÃO DE PROCESSO DE REGISTRO DE EMPRESA:

Art. 2º A solicitação de registro de estabelecimento deve ser efetuada a Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal – CSIM, acompanhada dos seguintes elementos informativos e documentais em vernáculo:

I – Formulário Padrão de requerimento preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador, indicando a atividade desejada; (ANEXO 1)

II – Cópia do CNPJ e Inscrição Estadual de Pessoa Jurídica, ou a inscrição do produtor rural na Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro e CPF; ou ainda, CPF e Identidade, no caso de solicitação de Pessoa Física que ainda não tenha iniciado a formação de empresa;

III – Cópia do Documento de propriedade, arrendamento, aluguel ou posse da área ou local a ser instalada a atividade;

VI - Indicações ou mapa de acesso ao local, com o respectivo telefone para contato;

Parágrafo Único. O processo a que se refere esta Portaria deverá ser originado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Art. 3º Os documentos que deverão ser anexados no momento da solicitação ou ao longo do andamento do processo de registro:

I - Plantas das respectivas construções contendo:

a) Planta baixa ou "croqui", conforme o caso, das instalações em escala de 1:100 (um para cem), com representação das instalações, equipamentos e legenda dos equipamentos e máquinas, indicando com setas o fluxo de produção, pontos de abastecimento de águas (se água quente informar a temperatura), vapor quando houver, temperaturas dos ambientes necessários de controle térmico e do esgotamento sanitário;

b) Planta de situação contendo: localização de todas as construções, detalhamento de redes e efluentes na escala 1:500 (um para quinhentos);

c) Planta de fachada com cortes, transversal e longitudinal, na escala de 1:100 (um para cem);

d) No caso de atividade desenvolvida por produtor rural, agroindústrias de pequeno porte, Micro Empreendedor Individual – MEI ou produção devidamente qualificada como

artesanal, a planta baixa de instalações e equipamentos poderá ser apresentadas na forma de "croqui" ou desenho técnico, com indicação das medidas e distância do afastamento de outros prédios e demais instalações, bem como dos reservatórios de água, dispensando-se a planta de situação e de cortes e fachadas, ou podendo estas últimas serem substituídas por fotos;

e) As substituições ou dispensas previstas na alínea "d" deste Inciso, deverá ser avaliada e aprovada pelo SIM com base no disposto, na garantia e veracidade das informações prestadas pelo requerente, bem como perfeito entendimento de como é ou ficará a instalação industrial em questão;

II - Memorial Descritivo da Construção (ANEXO 2); com especial destaque para o sistema de escoamento e de tratamento dos efluentes e resíduos industriais, quando houver;

III - Memorial Descritivo Econômico e Sanitário (ANEXO 3), observando prioritariamente a capacidade de produção declarada, preenchido e assinado pelo representante legal do estabelecimento ou pelo Responsável Técnico;

IV - Laudo de potabilidade da água. Caso o estabelecimento não disponha de água tratada, mecanismos deverão ser adotados para seu enquadramento nos padrões microbiológicos e físico-químicos oficiais;

V – Certificação de Inspeção Sanitária (CIS) ou outro emitido pela Secretaria Municipal de Saúde através do Serviço de Vigilância Sanitária, quando couber;

VI – aprovação, declaração ou certificação do órgão controlador do Meio Ambiente, caso seja necessário para a atividade que requer licenciamento ambiental, sem prejuízo ao Decreto Estadual nº. 42.159, de 02/12/2009.

VII – Termo de Concordância e Responsabilidade; (ANEXO 4)

VIII – Cópia do Contrato Social, quando houver obrigatoriedade Fazendária;

IX – Alvará de funcionamento, quando couber;

X - Cópia do documento de identidade profissional do Responsável Técnico pelo estabelecimento, ou comprovação de instituição técnica pública ou privada que atue em apoio ou assessoria no controle da qualidade, quando couber, sem prejuízos aos conselhos profissionais de classe;

XI- No caso de atividade de produtor Rural, deverá ser apresentada a Declaração de Aptidão ao Programa – DAP e ou CPF e Inscrição estadual de Produtor Rural, constando a atividade requerida ou similar que ampare o processo.

§ 1º Para o estabelecimento onde já exista o prédio industrial e dependências envolvidas, ou que será construído, a cor utilizada no desenho do projeto deverá ser preta. No caso ampliação, alteração de espaços, inclusão de equipamentos e máquinas, aberturas de acessos ou comunicações ou qualquer outra alteração física que venha a ser construída, a cor deverá ser vermelha. A cor amarela deverá ser utilizada para as partes a serem demolidas.

§ 2º No caso de atividade rural familiar, de empresa e produção devidamente qualificada como artesanal, micro empreendedor individual ou empresa rural e de proprietário qualificado como produtor rural, junto à Secretaria de Estado de Fazenda, a documentação exigida ou a forma da sua apresentação, será avaliada e solicitada pelo Coordenador do CSIM;

§ 3º No caso previsto na alínea "d" e "e" do Inciso I, deste Artigo, o responsável ou proprietário pelo estabelecimento deverá, obrigatoriamente, apresentar arquivo fotográfico ao final da obra ou reforma, contendo imagens (fotos) internas, externas e periféricas, sendo este arquivo determinante para aprovação do processo de registro e que deverá compor o processo em questão.

Art. 4º Os procedimentos do SIM e análise do processo de registro do estabelecimento:

I – Caberá à equipe técnica do SIM, a análise do processo de registro das empresas, observando a correta apresentação dos documentos, conferência dos dados apresentados, qualificação dos proprietários ou responsáveis, autenticidade dos documentos apresentados, aprovação das plantas ou "croqui", apontar discordâncias que possam existir e quaisquer outras inconformidades com as instalações ou processo produtivo apresentado pelo requerente, através de emissão de Relatório Técnico de Vistoria do Terreno (ANEXO 9) ou de Avaliação do Processo (ANEXO 10) ou termos de vistorias (ANEXO 5);

II – O SIM deverá abrir pasta de processo interno para cada empresa, onde deverão ser arquivados os pareceres, aprovações de plantas e processo produtivo, documentos de vistorias, exigências apontadas e apresentadas à empresa, entre outros que poderão ocorrer ao longo do processo de registro e das inspeções de rotina, após aprovado o registro;

III – O SIM deverá registrar, em livro próprio, todas as empresas, o número do processo, sua correlação e evolução histórica documental (números e datas: das vistorias, autos gerados, demais ocorrências documentais, desvios de produção e produtos, entre outros que julgar pertinente), desde a solicitação inicial, deferimento ou não do registro (ANEXO 11), intenção de adesão da empresa ao SISBI, e cancelamento de registro. O livro a que se refere este item objetiva a visualização rápida e cronológica dos dados e comportamento da empresa para fins estatísticos, dados nosográficos, atualização de informações, alterações e de avaliações;

IV – O SIM deverá iniciar o abastecimento do SISTEMA DE INFORMAÇÕES com o banco de dados do estabelecimento, contemplando: Nome, CNPJ ou CPF, número de registro, classificação, endereço completo, telefone, data de registro, produtos registrados, dados de produção e aprovação de projetos, mantendo-os atualizados e integrados aos livros e processos a que se referem os itens II e III acima.

V - Verificado o processo e havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, o requerente deverá ser informado formalmente das não conformidades apontadas pelo SIM;

Art. 5º Vistoria inicial do prédio ou do terreno:

I - Verificado o processo e NÃO havendo impedimentos ou restrições relevantes que impossibilitem a realização da vistoria inicial, a equipe do SIM deverá executá-la;

II - Na vistoria inicial a nas subsequentes, até a finalização do processo de registro, os Inspectores deverão utilizar o Termo de Vistoria (ANEXO 5), com numeração sequenciada das visitas naquele estabelecimento qualificado, e onde deverão ser relatadas as necessidades de adequações e correções físicas e documentais, apresentação de documentos faltantes no processo, Relatório Técnico e Laudos (ANEXOS 9, 10 e 11) e o que mais julgar necessário de registro. Os Termos, Laudos ou o Relatório Técnico deverão ser preenchidos em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do art. 4º desta Portaria;

Art. 6º Vistoria final e registro da empresa:

I- Cumpridas as adequações, correções apontadas e demais exigências, o estabelecimento deverá solicitar a Vistoria Final (ANEXO 1);

II- A equipe do SIM deverá executar a inspeção final, utilizando o Termo de Vistoria (ANEXO 5), e comprovada as adequações e correções, ou ainda mesmo que sejam feitas exigência que não envolvam a segurança da empresa e de seus produtos, deverá ser emitido o PARECER TÉCNICO FAVORÁVEL (ANEXO 9) ao registro do estabelecimento, também em duas vias, assinadas pelo Inspetor e pelo representante do estabelecimento, ficando uma via em poder do SIM, a ser arquivada na pasta a que se refere o item II do art. 4º desta Portaria;

III- Caberá ao Coordenador do Serviço de Inspeção emitir e assinar o CERTIFICADO DE REGISTRO (ANEXO 6), sendo o mesmo entregue e mantido no estabelecimento;