



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL

Popular
PUBLICADO
Ed. 636
15/4/19
mat. 43/6674

PORTARIA Nº. 126/19, DE 08 DE ABRIL DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando os Processos Administrativos nº 1329/19, de 27/02/2019, nº 1330/19, de 27/02/2019,

RESOLVE:

DESIGNAR, os Servidores Municipais abaixo relacionados, como **FISCAIS DE CONTRATO** da Alimentação Escolar, **GESTOR ESCOLAR** como Atestador do Contrato da Alimentação Escolar e **GESTOR ESCOLAR** no Programa Alimentação Escolar 2019 – Processo 6588/18, designados pela Secretaria Municipal de Educação, nos moldes do que especifica o artigo 67 da Lei 8.666/93, com as atribuições abaixo discriminadas.

São atribuições do(s) fiscal(is) de contrato da alimentação escolar processo nº 6588/18 designado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, o(s) servidor(es): **Flávia Cordeiro de Figueiredo** (matrícula: 10/3565) e **Márcia Rodrigues Costa** (matrícula: 10/2472).

1. Verificar se todo o objeto foi entregue diretamente em cada uma das Unidades Escolares Municipais, conforme a relação e o endereço das mesmas, nos prazos determinados pelo Administrativo.
2. Verificar e produzir relatório quando houver necessidade de substituição, no prazo máximo de 72h, os gêneros alimentícios que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, memorial descritivo, apresentar defeitos, estiverem danificados ou fora do prazo de validade conforme o termo de referência presente no contrato.
3. Verificar e produzir relatório em relação às marcas propostas pelos fornecedores no processo de licitação.
4. Verificar e produzir relatório quando a entrega do gênero alimentício não vier acompanhada da nota fiscal como exigência no termo de referência presente no contrato.
5. Verificar e produzir relatório quando a nota fiscal entregue às Unidades Escolares constar informação irregular tais como ausência do nome da escola, descrição incompleta ou total do produto, unidade de medida e quantidade entregue.
6. Realizar a pesagem da carne bovina, fígado, filé de peixe, peito de frango e pão careca (03 amostras por gênero).
7. Verificar a data de validade de todos os gêneros alimentícios (03 amostras por gênero).
8. Verificar se os gêneros alimentícios foram entregues na sua totalidade e dentro do prazo solicitado pela SME.

São atribuições do(s) Gestor(es) Escolar(es) como atestador(es) do contrato da alimentação escolar:

- **Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim:** Sandra Regina Tardin Neves (matrícula: 6486-6) e Renata Salotto Marchetti (matrícula: 10/3616)
- **Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco:** Jaqueline Lach Wermelinger (matrícula: 10/3776) e Lucimar Teixeira Pinho Cruz (matrícula: 10/3771)
- **Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira:** Denise Macedo Pinheiro (matrícula: 10/2516) e Wanilce Conceição P. de Oliveira (matrícula: 10/1869)
- **Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida:** Cristiane de Castro Oliveira (matrícula: 10/3781) e Maria Helena Novaes (matrícula: 10/1148)
- **Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo:** Rose de Fátima Soares Neves (matrícula: 10/1153)
- **Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos:** Ana Paula Motta Erthal Tardin (matrícula: 10/0492) e Josiane Piller (matrícula: 10/1820)
- **Escola Municipalizada César Monteiro:** Lyris Lian Machado Freire (matrícula: 10/0504)
- **Escola Municipal Cely Veloso de Souza:** Thereza Martha Gripp (matrícula: 10/1152)
- **Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa:** Tania Maria Jasmim Fernandes (matrícula: 10/3780)
- **Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat:** Jefferson da Silva França (matrícula: 10/6558)
- **Escola Municipalizada José Luis Erthal:** Regina Emerich (matrícula: 10/2494) e Angela Maria V. Barria Alencar (matrícula: 10/3786)
- **Escola Municipalizada Leopoldo Erthal:** Luciana Gevezier Debossam (matrícula: 20/6779)
- **Escola Municipal Professora Ircy Monnerat de Lemos:** Fátima Mululo Bianco Salomon (matrícula: 10/2489) e Terezinha de Lourdes de Aguiar Cariello (matrícula: 10/2473)
- **Escola Municipal Professor Clírton Rego Cabral:** Rafaela Genezio da Silva Klein (matrícula: 10/6497)
- **Escola Municipal São José:** Erica Bravo Werneck (matrícula: 10/6582)
- **Escola Municipalizada Vargem Alta:** Gustavo Pacheco (matrícula: 10/3898)
- **Escola Municipalizada Washington Emerich:** Rosimeri Cenira de Azevedo (matrícula: 10/3607)

1. Comunicar à SME quando a entrega do gênero alimentício não vier acompanhada da nota fiscal como exigência no termo de referência presente no contrato.
2. Comunicar à SME quando a nota fiscal entregue à Unidade Escolar constar informação irregular tais como ausência do nome da escola, descrição incompleta ou total do produto, unidade de medida e quantidade entregue.
3. Atestar devidamente a nota fiscal ou servidor responsável designado para tal tarefa, que deverá colocar o carimbo e assinatura, bem como a data do efetivo recebimento, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimo e entrelinhas (no mínimo 02 atestadores).
4. Entregar à Secretaria Municipal de Educação (SME), **03 (três) vias da nota fiscal** sendo 01 (uma) original devidamente atestada e 02(duas) duas cópias, no **prazo máximo de 03 (três) dias** contados a partir da data do efetivo recebimento.

São atribuições do (s) fiscal (is) de contrato da alimentação escolar, designado(s) pela **Secretaria Municipal de Educação**, o(s) servidor(es): Maria Valéria de Faria (matrícula: 10/0281) e Rose de Fátima Neves Soares (matrícula: 10/1153).

1. Verificar toda documentação relativa à regularidade fiscal da contratada antes de efetuar o pagamento que juntamente com a Nota Fiscal, o fiscal de contrato deverá solicitar os documentos citados no termo de referência presente no contrato, com validade atualizada, conforme art 55, inc XIII da Lei 8.666/93.

2. Verificar a qualificação econômico-financeira da contratada conforme termo de referência presente no contrato.

3. Verificar e solicitar à empresa contratada, correção da nota fiscal caso haja irregularidade em relação ao preço unitário e o valor total do (s) gênero(s) alimentício(s), antes de ser efetuado o pagamento.

4. Aplicar os critérios de reajuste conforme o termo de referência presente no contrato.

5. Aplicar os critérios de atualização financeira conforme o termo de referência presente no contrato.

O descumprimento do termo de referência presente no contrato (processo 6588/18) será comunicado por escrito pelos fiscais de contrato designados pela Secretaria Municipal de Educação ao setor da Entidade Executora, responsável pela aplicação das sanções administrativas em caso de inadimplência presentes no contrato.

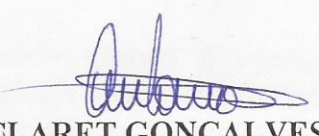
São atribuições do Gestor Escolar no Programa da Alimentação Escolar:

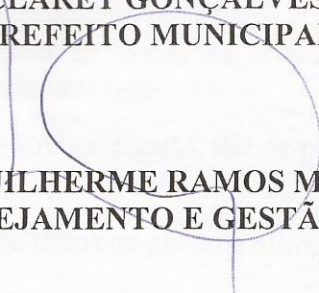
- **Creche Municipal Darcília Vieira Jasmim:** Sandra Regina Tardin Neves (matrícula: 6486-6) e Renata Salotto Marchetti (matrícula: 10/3616)
- **Creche Municipal Maria José Calvão Lobosco:** Jaqueline Lach Wermelinger (matrícula: 10/3776) e Lucimar Teixeira Pinho Cruz (matrícula: 10/3771)
- **Centro de Educação Infantil Viviane Verly Pereira:** Denise Macedo Pinheiro (matrícula: 10/2516) e Wanilce Conceição P. de Oliveira (matrícula: 10/1869)
- **Centro de Educação Municipal Amanda Farias Almeida:** Cristiane de Castro Oliveira (matrícula: 10/3781) e Maria Helena Novaes (matrícula: 10/1148)
- **Escola Municipal Antônio Gomes de Azevedo:** Rose de Fátima Soares Neves (matrícula: 10/1153)
- **Escola Municipal Armando Jorge Pereira de Lemos:** Ana Paula Motta Erthal Tardin (matrícula: 10/0492) e Josiane Piller (matrícula: 10/1820)
- **Escola Municipalizada César Monteiro:** Lyris Lian Machado Freire (matrícula: 10/0504)
- **Escola Municipal Cely Veloso de Souza:** Thereza Martha Gripp (matrícula: 10/1152)
- **Escola Municipalizada Edmo Benedicto Corrêa:** Tania Maria Jasmim Fernandes (matrícula: 10/3780)
- **Escola Municipalizada Joana Cantanheda Monnerat:** Jefferson da Silva França (matrícula: 10/6558)
- **Escola Municipalizada José Luis Erthal:** Regina Emerich (matrícula: 10/2494) e Angela Maria V. Barria Alencar (matrícula: 10/3786)
- **Escola Municipalizada Leopoldo Erthal:** Luciana Gevezier Debossam (matrícula: 20/6779)
- **Escola Municipal Professora Iracy Monnerat de Lemos:** Fátima Mululo Bianco Salomon (matrícula: 10/2489) e Terezinha de Lourdes de Aguiar Cariello (matrícula: 10/2473)
- **Escola Municipal Professor Clírton Rego Cabral:** Rafaela Genezio da Silva Klein (matrícula: 10/6497)
- **Escola Municipal São José:** Erica Bravo Werneck (matrícula: 10/6582)
- **Escola Municipalizada Vargem Alta:** Gustavo Pacheco (matrícula: 10/3898)
- **Escola Municipalizada Washington Emerich:** Rosimeri Cenira de Azevedo (matrícula: 10/3607)

1. Verificar o pedido no ato da entrega e comunicar à SME quando houver atraso na entrega parcial ou total dos gêneros alimentícios fora do prazo estipulado pela SME. O recebimento dos gêneros alimentícios deverá ser acompanhado das Planilhas de distribuição dos gêneros alimentícios de cada fornecedor.
2. Comunicar à SME, a empresa que não substituir, no prazo máximo de 72h, os gêneros alimentícios que apresentarem incompatibilidade com a descrição do produto, apresentar defeitos, danificados ou fora do prazo de validade.
3. Comunicar à SME quando a entrega dos gêneros alimentícios for irregular em relação às marcas propostas pelos fornecedores (memorial descritivo).
4. Comunicar à SME quando houver irregularidade em relação às condições de transporte de alimentos sob temperatura ambiente ou refrigerado, devendo estar de acordo com as normas da Vigilância sanitária.
5. Comunicar à SME quando no ato da entrega, o motorista da empresa não se apresentar adequadamente em relação às condições de higiene pessoal e impaciência ao aguardar a conferência da nota fiscal pelo Gestor Escolar ou servidor responsável designado para tal tarefa.
6. Comunicar à SME quando a empresa não respeitar o horário de funcionamento para entrega dos gêneros alimentícios.
7. **Verificar a data de validade de todos os gêneros alimentícios.**
8. Informar à SME com antecedência, se houver necessidade de alteração nas Planilhas de Distribuição dos gêneros alimentícios.
9. Informar à SME com antecedência, ausência ou excesso de algum gênero alimentício.
10. Solicitar cessão de algum gênero alimentício para outras Unidades Escolares, informando o item, quantidade e o nome da escola através do e-mail ou através de Ofício Circular.
10. Zelar e Orientar as Merendeiras em relação à Disposição e controle de Armazenamento (estoque) e manter a higiene na cozinha e refeitório.
11. Manter na cozinha o Manual de Boas Práticas dos Serviços de Alimentação Escolar para consulta.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 08 DE ABRIL DE 2019.


ANTONIO CLARET GONÇALVES FIGUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL


LUIS GUILHERME RAMOS MARTINS
SEC. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO MUNICIPAL