



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

**Resolução SEME nº 002 de 02 de Fevereiro de 2018.**

*10 de maio 2018  
Diana de Lencastre  
Jeferson Gouveia  
mat. 2303*

DISPÕE SOBRE NORMAS E ORGANIZAÇÃO  
REFERENTE A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NA REDE  
MUNICIPAL DE ITABORAÍ E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de estabelecer normas, para organização e controle da Alimentação Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Itaboraí;

RESOLVE:

**Artigo 1º** - O Diretor da Unidade Escolar designará um servidor estatutário para atender as demandas relacionadas ao Setor de Alimentação Escolar, tal designação deverá ser registrada em Ata e posteriormente encaminhada por Ofício a Coordenação de Alimentação Escolar até o 15 do mês março de cada ano.

§1º O servidor designado deverá realizar a confecção do Mapa de Merenda e acompanhar todas as demandas referentes ao controle de estoque e recebimento de gêneros, na ausência deste servidor, o diretor será responsável pelo cumprimento deste.

§2º O servidor designado receberá instruções/treinamento da Coordenação de Alimentação Escolar de como confeccionar o documento Mapa de Merenda, com suporte do supervisor de alimentação escolar para correções e possíveis dúvidas.

**Artigo 2º** - Os Mapas de merenda deverão ser entregues de acordo com o cronograma em anexo I, respeitando as datas-bases de controle de estoque.

Parágrafo único: A Escola que não entregar dentro do prazo receberá uma notificação da Coordenação de Alimentação Escolar com prazo de regularização da pendência (conforme anexo II). No caso de descumprimento do prazo, será emitida Notificação Extrajudicial pelo Secretário Municipal de Educação para as devidas providencias administrativas cabíveis ao caso.

**Artigo 3º** - A Distribuição dos gêneros da Merenda Escolar do Sistema Centralizado está diretamente vinculada:

I – ao numero de alunos que efetivamente consomem merenda;

II – ao eficiente gerenciamento, controle e registro dos estoques das escolas.

**Artigo 4º** - As escolas do Sistema Centralizado que recebem gêneros alimentícios encaminhados pela SEME preencherão, conforme cronograma divulgado anualmente, o formulário “Relatório Mensal de Estoque”, conforme Anexo III que integra esta resolução, informando:

*11/2*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

- I – número de alunos matriculados que consomem a Merenda Escolar;
- II – número de dias letivos;
- III- estoque registrado na data determinada do mês anterior(estoque anterior);
- IV – gêneros alimentícios recebidos no mês (entrada);
- V - saídas decorrentes de outros eventos, durante o mês (cessão);
- VI - total de gêneros alimentícios em estoque (total);
- VII - consumo do mês (saída);
- VIII – estoque registrado na data determinada no mês.

§1º Cada escola providenciará o preenchimento do formulário, com base no estoque da data-base do mês, encaminhando a 1ª Via a Supervisão de Alimentação Escolar no prazo fixado no Cronograma anual, acompanhado do quadro de Distribuição Diária de refeições.

§2º A Supervisão de Alimentação Escolar receberá os formulários “Relatório Mensal de Estoque e Distribuição Diária de Refeições” e no prazo fixado no parágrafo anterior providenciarão sua conferência e assinatura.

§3º As escolas que não entregarem os formulários “Relatório Mensal de Estoque e Distribuição diária de refeições” no prazo estabelecido serão notificadas pela Coordenação de Alimentação Escolar e o não cumprimento da notificação será gerada uma Extrajudicial pelo Gabinete do Secretário.

**Artigo 5º** - No preenchimento do formulário “Relatório Mensal de Estoque”, as unidades escolares deverão observar as instruções desta resolução, fundamentadas nos seguintes conceitos e critérios:

**I – Quanto ao número de alunos:**

- a) As escolas deverão informar o número de alunos matriculados que consumiram a alimentação escolar oferecida.
- b) As escolas que tenham alunos em projetos (Mais Educação, Segundo tempo e outros) deverão multiplicar pelo número de refeições servidas.

**II – Quanto aos produtos estocáveis:**

- a) O formulário apresenta uma listagem impressa com todos os produtos que compuseram, compõem ou poderão ser incluídos brevemente no cardápio de merenda, acompanhados do respectivo código e do tipo de embalagem em que são apresentados;
- b) Para fins de controle e registro dos dados no formulário, deverão ser desconsideradas as embalagens externas, tais como fardo, caixas, etc. A embalagem interna, que aparece

17/0



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAI  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

impressa no formulário diante de cada produto indica a base de cálculo a ser utilizada no formulário.

- c) Os pacotes, caixas ou latas abertos e parcialmente consumidos até a data-base do preenchimento do formulário deverão ser considerados;

**III – Quanto ao preenchimento do formulário** – todas as colunas devem ser preenchidas com valores expressos de acordo com a unidade de medida do produto. As quantidades registradas deverão retratar os alimentos existentes na despensa na data-base do mês.

- a) Na coluna “estoque anterior” deverá ser registrado o estoque informado pela unidade na data-base do mês anterior.
- b) Na coluna “entrada” deverá ser registrado os produtos recebidos pela escola durante o mês.
- c) Na coluna “Cessão” deverão ser registrados os produtos que foram remanejados para outra unidade e/ou descartados por estarem impróprios para o consumo.
- d) Na coluna “total” deverá ser registrada a soma das colunas “estoque anterior e entrada” e subtraída a coluna “cessão” quando houver lançamentos.
- e) Na coluna “saída” deverão ser registradas as saídas dos gêneros utilizados na preparação do cardápio.
- f) Na coluna “estoque final” deverá ser registrada a subtração da coluna “total” com a coluna “saída”.

**IV – O Formulário** será datado e assinado, pelo servidor que elaborou, pelo diretor que conferiu e pelo supervisor que atestou, em todas as folhas.

**Artigo 6º** - Por ocasião do recebimento de gêneros alimentícios, o Diretor Geral ou Diretor Adjunto da escola deverá:

I – verificar as condições das embalagens;

II- Conferir as quantidades entregues, comparando-as com as constantes do documento/nota fiscal de entrega;

III – Assinar, datar, colocar o carimbo da escola.

**Parágrafo Único:** Em caso de divergências quanto a quantidade, qualidade e descrição do gênero alimentício recebido o diretor deverá descrever o ocorrido nas três vias da nota, datar e assinar.

**Artigo 7º** - Os gêneros recebidos deverão ser armazenados em local próprio e exclusivo, ventilado, iluminado, limpo, sem umidade, sem contato direto com o chão, usando estrados ou prateleiras, desencostados das paredes e com datas de validade visíveis.

§1º - O disposto neste artigo não se aplica aos gêneros perecíveis, normalmente estocados em geladeiras ou “freezers”.

112



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165

TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

§2º - Constando problemas nos alimentos estocados dentro do prazo de validade, a escola deverá remeter a Coordenação de Alimentação Escolar, informando marca do produto, quantidade, data de fabricação e validade para que o mesmo seja substituído pelo fabricante.

**Artigo 8º** - Para o consumo dos gêneros deverão ser observadas as seguintes exigências:

- I – Cumprimento do cardápio do mês, previamente divulgado por email para as escolas.
- II – Atendimento as orientações de preparo e aos “per capita” de cada alimento;
- III - Consumo, em primeiro lugar, dos gêneros com data de validade mais próxima ao vencimento dentre alimentos da mesma família (bebidas lácteas, sobremesas, produtos cárneos, etc.);
- IV – Leitura atenta do modo de preparo dos alimentos, conforme consta nas embalagens e nas instruções publicadas com o cardápio.

**Artigo 9º** - A Coordenação de Alimentação Escolar fornecerá, periodicamente, orientação técnica às escolas.

**Artigo 10** - A Coordenação de Alimentação Escolar, com base nos dados informados pelas escolas e consolidados em relatórios de consumo confeccionado pelos supervisores, atuará como órgão normativo nos possíveis remanejamentos de gêneros entre escolas.

Parágrafo único – O remanejamento de gêneros entre escolas deverá ser comunicado oficialmente e ocorrerá nos intervalos entre as data-base de leitura de estoques.

**Artigo 11** - Todas as providências e informações referentes ao funcionamento adequado das cozinhas nas escolas são de responsabilidade das autoridades escolares acompanhadas pelos supervisores de alimentação escolar, que deverão comunicar em termo de visita:

- I – Excesso de produtos em estoque e respectivos prazos de validade e motivo dos excedentes.
- II – Dúvidas no preparo e per capita da merenda;
- III – Alterações no número de alunos que consomem a merenda ou nos turnos de funcionamento, etc.
- IV - Organização e limpeza de estoque;
- V - Controle diário de saída de estoque acompanhado por servidor estatutário/diretor;
- VI - Condições de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios;
- VII - Controle de notas fiscais e de remanejamento dos gêneros referentes ao mês;
- VIII - Conformidade da desratização, dedetização, potabilidade da água, limpeza de caixa d'água e manutenção de painéis de pressão, de acordo com a resolução nº 50 de 19 de outubro de 2017;
- IX - Acompanhamento da elaboração do mapa de merenda referente ao mês vigente.

MAJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAI  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

**Artigo 12** - Quando ocorrer a falta de produtos, a escola deverá comunicar o Supervisor com a maior brevidade possível por contato telefônico e/ou endereço eletrônico, para que seja providenciado o seu abastecimento em caráter extraordinário.

**Artigo 13** - A perda de merenda decorrente da não observação dos prazos de validade dos alimentos, estocagem incorreta, infestação por insetos/roedores será de inteira responsabilidade do Gestor da Escola que responderá funcionalmente pelas irregularidades, além de obedecer aos procedimentos de descarte documentados pela Coordenação de Alimentação Escolar.

**Artigo 14** - Os **Supervisores da Alimentação Escolar** exercerão ação técnica realizando visitas as escolas para orientar os responsáveis das diversas atividades de gerenciamento da Merenda e as **Nutricionistas** (prestadoras de serviços) deverão acompanhar a preparação e distribuição de alimentos aos alunos, conforme normas técnicas do programa de alimentação escolar.

**Artigo 15** - O acompanhamento das ações referentes à Merenda, no âmbito da escola, será sempre de responsabilidade funcional do Diretor de Escola, que responderá pelas irregularidades que vierem a ocorrer.

**Artigo 16** - Caberá ao gestor da unidade escolar e supervisor de merenda garantir o cumprimento da presente resolução.

**Artigo 17** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, os caso omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

**Artigo 18**- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaboraí, 02 de Fevereiro de 2018.

Marcos Dias Vieira.  
Secretário Municipal de Educação  
Mat.35913



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

**ANEXO I**

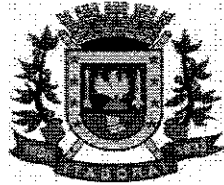
| <b>CRONOGRAMA 2018 DE ENTREGA DOS MAPAS DE MERENDA</b> |                                      |                                                 |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>MÊS DE REFERÊNCIA</b>                               | <b>DATA-BASE CONTAGEM DO ESTOQUE</b> | <b>DATA LIMITE PARA ENTREGA DO MAPA NA SEME</b> |
| FEVEREIRO                                              | 28/02                                | 07/03                                           |
| MARÇO                                                  | 29/03                                | 06/04                                           |
| ABRIL                                                  | 30/04                                | 08/05                                           |
| MAIO                                                   | 30/05                                | 07/06                                           |
| JUNHO                                                  | 29/06                                | 06/07                                           |
| JULHO                                                  | 31/07                                | 07/08                                           |
| AGOSTO                                                 | 31/08                                | 10/09                                           |
| SETEMBRO                                               | 29/09                                | 05/10                                           |
| OUTUBRO                                                | 31/10                                | 08/11                                           |
| NOVEMBRO                                               | 30/11                                | 07/12                                           |
| DEZEMBRO                                               | 17/12                                | 20/12                                           |

17/12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

## ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### 1ª Notificação

Pelo presente instrumento, a Subsecretaria Administrativa junto a Coordenação de Alimentação Escolar, notifica o (a) Senhor (a), Gestor (a) ..... da Unidade de Ensino ..... deste Município, sob o nº de matrícula ..... , pelo teor abaixo exposto:

O (A) notificado (a) encontra -se descumprindo de suas obrigações funcionais, de acordo com o Regimento Interno Escolar Art. 11, inciso XXXVIII, onde dispõe sobre acompanhar e participar de todo o processo desenvolvido pela entidade mantenedora garantindo a qualidade e distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque e atestando conforme orientação da SEME o controle de distribuição) e Artigo 2º desta resolução.

De acordo com o exposto acima, fica Vossa Senhoria notificada a entregar o (os) mapa (s) de merenda referente(s) ao(s) mês (es)..... de ..... , no prazo de 3 (três) dias, a contar do recebimento desta, sob a pena de submeter-se às sanções legais cabíveis.

Itaboraí, ..... de ..... de 20.....

.....  
Coordenação de Alimentação escolar

.....  
Gestor (a)

11/10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

### ANEXO III

## COORDENAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### RELATÓRIO MENSAL

RELATÓRIO MÊS DE \_\_\_\_\_ DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR -  
ANO: \_\_\_\_\_

| ITEM | GÊNEROS                         |      | ESTOQUE ANTERIOR | ENTRADA | CESSÃO | TOTAL | SAÍDA | ESTOQUE FINAL |
|------|---------------------------------|------|------------------|---------|--------|-------|-------|---------------|
| 1    | ALFACE                          | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 2    | ABACATE                         | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 3    | ABACAXI                         | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 4    | ABÓBORA                         | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 5    | ABOBRINHA                       | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 6    | AGRIÃO                          | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 7    | ACHOCOLATADO pó                 | PCT  |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 8    | AÇUCAR                          | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 9    | AIPIM                           | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 10   | ALHO                            | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 11   | AMIDO MILHO SABORES (CREMOGEMA) | PCT  |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 12   | ARROZ                           | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 13   | AVEIA FLOCOS                    | PCT  |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 14   | BANANA D'ÁGUA                   | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 15   | BANANA PRATA                    | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 16   | BATATA DOCE                     | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 17   | BATATA INGLESA                  | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 18   | BERINGELA                       | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 19   | BETERRABA                       | KG   |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 20   | BISCOITO DOCE (tipo maisena)    | PCT  |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 21   | BISCOITO SALGADO (tipo craker)  | PCT  |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |
| 22   | BROA DE MILHO                   | UNID |                  |         |        | 0     | 0     | 0             |

MA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAI  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

|    |                                  |        |  |  |  |   |   |   |
|----|----------------------------------|--------|--|--|--|---|---|---|
| 23 | CANJIQUELHA DE MILHO             | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 24 | CARNE BOVINA - MOÍDA             | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 25 | CARNE BOVINA - PICADA            | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 26 | CARNE DE FRANGO - PEITO          | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 27 | CARNE DE FRANGO - COXA SOBRECOXA | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 28 | CEBOLA                           | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 29 | CENOURA                          | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 30 | MULTICEREAIS                     | LAT A  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 31 | CHEIRO VERDE                     | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 32 | CHUCHU                           | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 33 | COLORÍFICO                       | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 34 | CAQUI                            | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 35 | COUVE                            | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 36 | ERVILHA LATA                     | LT     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 37 | ESPINAFRE                        | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 38 | EXTRATO TOMATE                   | SAC HE |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 39 | FARINHA LÁCTEA                   | LAT A  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 40 | FARINHA DE MANDIOCA              | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 41 | FARINHA TRIGO                    | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 42 | FEIJÃO PRETO                     | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 43 | FERMENTO EM PÓ                   | LAT A  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 44 | FÍGADO BOVINO                    | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 45 | FUBÁ MILHO                       | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 46 | GOIABA                           | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 47 | GELÉIA MOCOTÓ                    | COP O  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 48 | INHAME                           | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 49 | IOGURTE                          | GF     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 50 | LARANJA                          | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 51 | LEITE PÓ                         | PCT    |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 52 | LIMÃO                            | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 53 | MAÇÃ                             | KG     |  |  |  | 0 | 0 | 0 |

17/



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165

TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

|    |                                 |           |  |  |  |   |   |   |
|----|---------------------------------|-----------|--|--|--|---|---|---|
| 54 | MACARRÃO ESPAGUETE              | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 55 | MACARRÃO PARAFUSO               | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 56 | MACARRÃO SOPA                   | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 57 | MAMÃO                           | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 58 | MARACUJÁ                        | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 59 | MARGARINA                       | POT<br>E  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 60 | MAXIXE                          | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 61 | MEL                             | SAC<br>HE |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 62 | MELANCIA                        | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 63 | MELÃO                           | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 64 | MILHO ESPIGA                    | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 65 | MILHO DE PIPOCA                 | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 66 | MILHO PRA CANJICA               | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 67 | MINI BOLO                       | UNI<br>D  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 68 | MISTURA LÁCTEA<br>MORANGO       | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 69 | ÓLEO SOJA                       | GF        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 70 | OVO DE GALINHA                  | DÚZ<br>IA |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 71 | PÃO CARECA                      | UNI<br>D  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 72 | PÃO FORMA                       | UNI<br>D  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 73 | PEIXE - FILÉ                    | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 74 | PÊRA                            | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 75 | PIMENTÃO VERDE                  | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 76 | PÓ GELATINA                     | CX        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 77 | PROTEÍNA TEXTURIZADA<br>DE SOJA | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 78 | QUIABO                          | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 79 | REPOLHO BRANCO                  | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 80 | REQUEIJÃO                       | COP<br>O  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 81 | ROSQUINHA SABORES               | PCT       |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 82 | SAL                             | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 83 | SALSICHA                        | KG        |  |  |  | 0 | 0 | 0 |

17



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PRAÇA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 18 CENTRO - ITABORAÍ  
CEP 24800- 165  
TELEFONE: (21) 3639-1367/1355/2055

|    |                |    |  |  |  |   |   |   |
|----|----------------|----|--|--|--|---|---|---|
| 84 | SUCO CAJÚ      | GF |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 85 | SUCO ABACAXI   | GF |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 86 | SUCO MARACUJÁ  | GF |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 87 | SUCO UVA       | GF |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 88 | TANGERINA      | KG |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 89 | TOMATE         | KG |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 90 | VINAGRE BRANCO | GF |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| 91 | VAGEM          | KG |  |  |  | 0 | 0 | 0 |

ELABORADO POR:

CONFERIDO POR:

ATESTADO POR:

MAJ