TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, n° 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de gêneros alimentícios, com fornecimento contínuo e fracionado sob demanda, visando o abastecimento da infraestrutura de copa destinada ao atendimento da área administrativa da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Descrição e quantitativos do objeto:

ITEM	MARCA DE REFERÊNCIA*	IMAGEM DE REFERÊNCIA*	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL
1	União		**Açúcar –** Açúcar refinado branco. De origem vegetal, sacarose de cana de açúcar. Embalagem com aproximadamente 1 kg	Embalagem	395
2	Zero Cal		**Adoçante –** Adoçante líquido a base de ciclamato de sódio e sacarina sódica. Frasco com bico dosador e aproximadamente 100 ml	Frasco	290
3	Piraquê		**Biscoito doce –** Biscoito doce sabor maizena. Pacote com aproximadamente 175 g	Pacote	1.130
4	Panco		**Biscoito doce –** Biscoito doce tipo rosquinha. Sabores: diversos. Pacote com aproximadamente 500 g	Pacote	1.580

ITEM	MARCA DE REFERÊNCIA*	IMAGEM DE REFERÊNCIA*	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL
5	Vitarella		**Biscoito salgado –** Biscoito salgado, quadrado, tipo cream cracker, sem recheio. Pacote com aproximadamente 350g	Pacote	1.410
6	Panco		**Bolo –** Bolo sem recheio a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Sabor: diversos. Pacote com aproximadamente 300 g	Pacote	1.320
7	União		**Café –** Café em pó, torrado e moído a vácuo. Intensidade extra forte. Pacote com aproximadamente 500 g	Pacote	1.390
8	Dona Benta		**Farinha de trigo –** Farinha, tipo de trigo. Tradicional, branca, sem fermento. Enriquecida com ferro e ácido fólico. Tipo 1. Pacote com aproximadamente 1 kg	Pacote	590
9	Royal		**Fermento –** Fermento químico em pó, branco. Pote com aproximadamente 100 g	Pote	90
10	Melitta		**Filtro de papel –** Filtro de papel para cafeteira, branco. Tipo: 103. Caixa com aproximadamente 30 unidades de filtro de papel	Caixa	320

ITEM	MARCA DE REFERÊNCIA*	IMAGEM DE REFERÊNCIA*	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL
11	Yoki		**Fubá –** Fubá enriquecido com ferro e ácido fólico, tipo de milho mimoso. Pacote com aproximadamente 1 kg	Pacote	490
12	Ninho		**Leite** – Leite em pó integral. Lata com aproximadamente 380 g	Lata	1.300
13	Piracanjuba		**Leite condensado –** Leite tipo leite condensado. Caixa com aproximadamente 395 g	Caixa	1.250
14	Itambé		**Manteiga –** Manteiga com sal, tipo tradicional, a base de leite de vaca. Pote de aproximadamente 500 g	Pote	590
15	Qualy		**Margarina** – Margarina com sal, sabor tradicional, textura cremosa. Pote com aproximadamente 500 g	Pote	590
16	Yoki		**Milho** – Milho para pipoca, tipo 1. Pacote com aproximadamente 400 g	Pacote	490
17	Dona Benta		**Mistura para bolo** – Mistura para bolo a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Sabor: diversos. Pacote com aproximadamente 450 g	Pacote	870
18	Panco		**Pão bisnaguinha –** Pão a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, tipo bisnaguinha, tradicional.	Embalagem	1.650

ITEM	MARCA DE REFERÊNCIA*	IMAGEM DE REFERÊNCIA*	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL
			Embalagem com aproximadamente 300 g		
19	Panco		**Pão de forma** – Pão a base de farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, tipo de forma, fatiado. Embalagem com aproximadamente 500 g	Embalagem	990
20	Vigor		**Requeijão** – Requeijão cremoso, sabor tradicional, a base de creme de leite. Copo de 200 g	Copo	1.480
21	Maguary		**Suco** – Preparado para refresco, tipo suco concentrado. Sabor: diversos. Garrafa com aproximadamente 500 ml	Garrafa	990

*** Nota:** A indicação de marca serve exclusivamente como referência de padrão de qualidade almejado pela Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Serão aceitas propostas com marcas diversas, desde que o produto seja comprovadamente equivalente ou superior em suas especificações técnicas, características organolépticas (sabor, aroma, textura e cor) e rendimento, atendendo integralmente às normas vigentes e à necessidade desta Secretaria.

2.2.1. Justificativa técnica: da utilização de marca como parâmetro de referência de qualidade

2.2.1.1. Do amparo legal

A indicação de marca, no presente processo, adota estritamente o caráter de referência de padrão de qualidade, conforme autoriza o artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Longe de direcionar o certame ou restringir a competividade, a menção a marcas consagradas serve como um parâmetro objetivo e visual para o mercado, balizando o nível de exigência da Administração Pública. Fica expressamente garantida a aceitação de marcas diversas, desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica.

2.2.1.2. Da prevenção ao desperdício e eficiência do gasto público

No segmento de gêneros alimentícios voltados para lanches e café da manhã, a escolha baseada exclusivamente no menor preço linear, sem um critério rígido de qualidade, historicamente resulta em severo desperdício de recursos públicos. Produtos de baixa qualidade frequentemente apresentam:

• Baixa aceitabilidade: Alimentos com características organolépticas (sabor, aroma, textura e cor) desagradáveis podem ser rejeitados, gerando descarte direto e frustração do interesse público.

• Menor rendimento: Itens de qualidade inferior costumam exigir maior quantidade de produto para atingir o mesmo resultado – por exemplo, açúcar, café, suco –, o que anula a suposta economia do preço unitário.

2.2.1.3. Do risco de desabastecimento e inexecução contratual

A ausência de uma referência de qualidade mínima abre margem para contratação de produtos de baixa qualidade, resultando em rejeição técnica dos produtos pela fiscalização. Diante da rejeição, a Secretaria enfrenta o risco iminente de desabastecimento e a imposição de rescisões contratuais.

2.2.1.4. Conclusão

A indicação de marca como referência revela-se uma medida de responsabilidade fiscal e gerencial. Assegura que sejam contratados produtos que atendam à necessidade da Secretaria, garantindo que sejam mitigados os riscos de desperdício por inadequação do produto.

2.3. Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade de parcelamento da solução, ou seja, o julgamento das propostas e o critério de adjudicação do objeto será realizado pelo menor preço por item.

2.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.5. O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

2.6. O objeto desta contratação é classificado como fornecimento contínuo, a fim de evitar o desabastecimento e assegurar a continuidade do apoio estrutural.

2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato.

2.7.1. Quanto a prorrogação contratual

Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos cujo objeto envolva fornecimento de natureza contínua, poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação original, e observada a vigência máxima de 10 (dez) anos.

A prorrogação estará condicionada à:

a) demonstração de que a continuidade da contratação é vantajosa para a Administração;

b) justificativa quanto à motivação da prorrogação;

c) avaliação satisfatória da execução contratual;

d) disponibilidade orçamentária e financeira para continuidade do contrato.

2.7.2. Quanto ao reajuste

2.7.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta (ou da data do orçamento estimado), conforme estabelecido no Edital.

2.7.2.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA, apurado pelo IBGE, incidindo exclusivamente sobre as obrigações iniciadas após a ocorrência da anualidade.

2.7.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data de início da vigência do último reajuste ocorrido.

2.7.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando-se a diferença correspondente tão logo que seja divulgado o índice definitivo.

2.7.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.7.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais se utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7.2.7. Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes elegerão, em comum acordo, novo índice oficial que preserve o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, formalizado por meio de termo aditivo.

2.7.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

2.7.2.9. Do prazo para resposta ao pedido de reajuste/repactuação: Formalizado o requerimento de reajuste de preços pela contratada – acompanhado da documentação e memória de cálculo para justificar o pedido – a Administração terá o prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da regular instrução do pedido no processo administrativo, para emitir a decisão e promover o respectivo apostilamento.

2.7.2.10. Do prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro: Na hipótese de solicitação do reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, a Administração decidirá sobre o pleito no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de protocolização do

requerimento devidamente instruído com a comprovação analítica da alteração dos custos operacionais.

2.8. Quanto ao Sistema de Registro de Preços

A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto a fundamentação da contratação

3.1.1. Necessidade

Viabilizar o suporte diário de alimentação leve – café da manhã e lanches – dos servidores da área administrativa da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, garantindo o abastecimento da infraestrutura de copa com os gêneros alimentícios adequados para a sustentação das atividades diárias.

3.1.2. Justificativa

A presente proposição fundamenta-se na necessidade de viabilizar o suporte diário de alimentação dos servidores da área administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. Diante disso, constatou-se a importância de garantir infraestrutura de copa devidamente abastecida com os insumos adequados, voltada ao atendimento da alimentação leve no início e ao longo do expediente regular.

As atividades administrativas exigem dedicação contínua, de modo que a disponibilização de insumos voltados ao café da manhã e lanches diários atua diretamente na saúde e bem-estar. Na prática, por mais básicas que sejam essas refeições, prover esse suporte propicia a valorização dos servidores, reduz o índice de atrasos no início dos turnos e mitiga significativamente a dispersão e o deslocamento externo de agentes públicos que precisariam se ausentar do recinto para buscar alimentação.

Dessa forma, a medida assegura que os servidores permaneçam em seus postos de trabalho durante os intervalos regulamentares, otimizando o tempo de execução das rotinas internas. Ao tornar o ambiente de trabalho mais integrado, digno e estruturado, os resultados tornam-se muito mais efetivos, elevando a produtividade.

3.2. Quanto a previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em estrita conformidade com o art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

Cumprindo o requisito de publicidade legal, o referido PCA foi regularmente divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme demonstra a captura de tela abaixo:



Figura 1 - Publicidade do PCA 2026 no PNCP

No que tange especificamente a esta demanda, a contratação está registrada no plano sob os seguintes identificadores:

• Código da Contratação (ID): 985909-7/2026.

• Descrição no PCA: alimentos especiais dietéticos e preparados alimentícios.

O registro individualizado do item também pode ser visualizado na captura de tela a seguir, extraída do sistema:

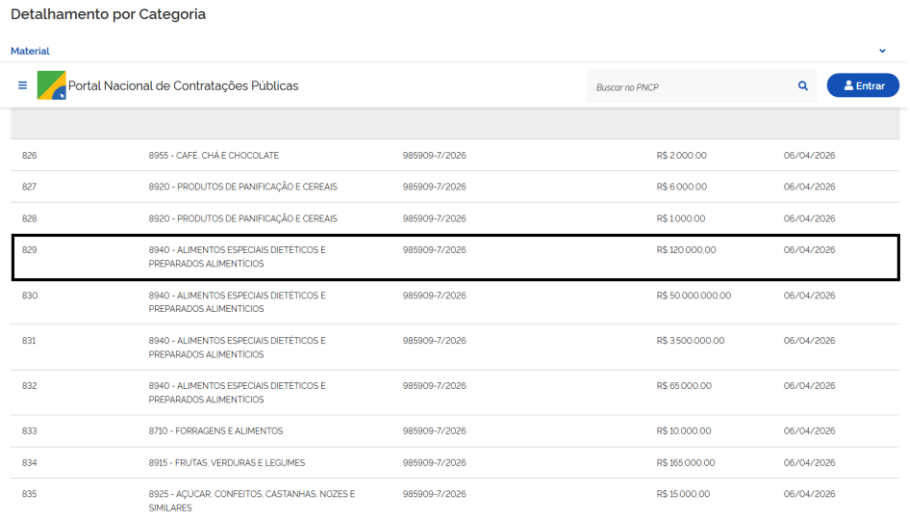


Figura 2 - Vínculo da presente demanda ao respectivo ID no PCA divulgado

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de gêneros alimentícios, com fornecimento contínuo e fracionado sob demanda, visando o abastecimento da infraestrutura de copa destinada ao atendimento da área administrativa da sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

A execução da solução compreende o conjunto de rotinas detalhadas a seguir:

4.1. Logística de entrega e recebimento

• Modelo de demanda: O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, contendo o quantitativo e a especificação dos itens.

• Locais de entrega: Os insumos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, em dias úteis, no horário compreendido das 09:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.

• Critérios de recebimento

- Provisório: Realizado no ato da entrega para contagem de volumes e verificação visual das embalagens.

- Definitivo: Realizado em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, para análise minuciosa da qualidade, integridade das embalagens e atendimento integral das especificações contidas no edital.

4.2. Requisitos de qualidade e prazos de validade

• Integridade: Todos os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, hermeticamente fechadas, intactas, sem sinais de violação, umidade ou estufamento.

• Validade mínima: No ato da entrega, os produtos deverão apresentar prazo de validade de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade total ainda por decorrer.

• Identificação: As embalagens devem conter, de forma legível e visível, as datas de fabricação, validade, número de lote e os registros nos órgãos competentes.

4.3. Garantia e assistência técnica

A garantia e assistência técnica para o fornecimento de gêneros alimentícios se traduzem na obrigação de conformidade contínua e na substituição imediata de produtos inadequados.

Termo de garantia dos produtos

A contratada deverá garantir a qualidade, a integridade e a perfeita condição de consumo de todos os gêneros alimentícios fornecidos até o limite de suas respectivas datas de validade, respondendo por quaisquer vícios de qualidade ou ocultos decorrentes do processo de fabricação ou manuseio anterior a entrega.

Procedimento de troca e reposição

• Notificação de vícios: caso sejam constatados, a qualquer tempo (mesmo após o recebimento definitivo), vícios de qualidade, alterações de sabor e odor, presença de corpos estranhos, embalagens danificadas ou validade divergente do exigido, a fiscalização do contrato notificará formalmente a contratada.

• Prazo de substituição: A empresa contratada ficará obrigada a substituir os itens rejeitados, sem qualquer ônus a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da notificação formal.

• Logística reversa: O recolhimento dos produtos inadequados ou reprovados será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá retirá-los no mesmo ato de entrega dos novos produtos substitutos.

• Substituição de marca: Não será permitido a entrega de marcas inferiores às registradas na proposta. Em caso de descontinuidade de mercado de algum item, a substituição por marca equivalente ou superior deverá ser previamente autorizada pela fiscalização, mantendo-se o preço contratado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução

5.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade.

5.1.2. Requisitos Legais da Solução

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

• Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.

• Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

• Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.

• Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.

• Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.

• Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

5.1.3. Adesão à Padronização

5.1.3.1. Não se aplica, uma vez que na atual data não há padronização que atenda a necessidade no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

5.1.4. Garantia da Contratação

5.1.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Sustentabilidade

5.1.5.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto.

5.1.6. Subcontratação

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.7. Requisitos Gerais da Solução

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

• Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

• Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

• Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

• Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

• Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.

• Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.

• Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS

6.1. A solução descrita deverá ser ambientalmente sustentável.

6.2. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. Na aquisição de gêneros alimentícios, serão observados critérios de sustentabilidade que minimizem os impactos ambientais ao longo de todo ciclo de vida dos produtos, contemplando as etapas de produção, distribuição, uso e destinação final. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

6.3.1. Produção

• Processos industriais e agrícolas: Os fabricantes dos produtos ofertados devem operar em conformidade com a legislação ambiental, possuindo as devidas licenças para produções industriais, de forma a garantir que a produção não gere passivos ambientais ou contaminação de recursos hídricos e do solo.

• Composição das embalagens: Na fabricação das embalagens primárias – aquelas em contato direto com o alimento – deve-se priorizar o uso de materiais recicláveis ou de fontes renováveis.

6.3.2. Distribuição

• Otimização logística: Por se tratar de fornecimento contínuo e fracionado sob demanda, a contratada deverá planejar e otimizar suas rotas para entrega do objeto, com o objetivo de reduzir o consumo de combustíveis fósseis e, consequentemente, a emissão de Gases de Efeito Estufa.

• Embalagens secundárias e de transporte: O acondicionamento para o transporte do objeto deverá minimizar o uso de embalagens de uso único – como plástico filme ou plástico bolha. Deve-se priorizar a entrega em embalagens retornáveis e higienizáveis, que retornem à contratada após a conferência dos itens.

6.3.3. Uso

• Combate ao desperdício alimentar: para garantir a sustentabilidade no consumo, todos os produtos, especialmente os perecíveis, deverão ser entregues com prazo de validade de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do seu prazo de validade total ainda por decorrer. Isso evita a perda de alimentos por deterioração ou vencimento.

• Adequação do fracionamento: O fornecimento sob demanda é, por si só, uma medida de sustentabilidade no uso. A Administração solicitará apenas as quantidades suficientes para abastecimento, por períodos determinados, evitando a formação de estoques ociosos que poderiam estragar, gerar pragas e resultar em desperdícios de recursos financeiros.

6.3.4. Destinação final

• Descarte sustentável de resíduos orgânicos e embalagens: A Administração promoverá a destinação ambientalmente adequada.

6.4. Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental negativo da contratação e promove o uso racional de recursos.

6.5. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

7.1. Exigência de amostra

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos gêneros alimentícios ofertados, a fim de que a Administração Pública possa avaliar a compatibilidade do produto com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, ressalvado se o licitante ofertar exatamente a marca de referência indicada neste Termo de Referência.

7.2. Justificativa para apresentação de amostra

A exigência de amostras justifica-se pela natureza do objeto. Tratando-se de gêneros alimentícios destinados ao consumo humano para o suporte diário dos servidores, a simples análise da proposta escrita é insuficiente para atestar a qualidade, o sabor, a integridade da embalagem e o rendimento dos produtos. A avaliação prévia garante que os itens contratados atendam ao padrão mínimo de aceitabilidade, assegurando a segurança alimentar e evitando prejuízos decorrentes do fornecimento de insumos inadequados.

7.3. Prazo para apresentação de amostra

O licitante convocado deverá entregar as amostras no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento de notificação oficial expedida pela Administração.

7.4. Consequência da não apresentação

A não apresentação das amostras no prazo e nas condições estipuladas, sem justificativa prévia formalmente aceita pela Administração, acarretará a desclassificação do licitante no respectivo item, sujeitando-o às sanções administrativas cabíveis, procedendo-se à convocação do licitante subsequente na ordem de classificação.

7.5. Local de entrega e identificação

As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, n° 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374, em dias úteis, no horário compreendido das 09:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira.

Os produtos deverão estar acompanhados de ofício da empresa e devidamente identificados com etiqueta afixada na embalagem (sem danificá-la), contendo: nome da empresa, CNPJ, número do processo licitatório, número do item e marca do produto.

7.6. Critério de avaliação

As amostras serão avaliadas por uma comissão ou equipe técnica, a ser designada posteriormente por meio de ato interno competente, composta exclusivamente por servidores vinculados a Administração. Esta equipe será responsável por analisar os seguintes aspectos:

• **Conformidade técnica:** Verificação rigorosa de que a amostra apresentada corresponde de forma exata às especificações e demais exigências estabelecidas no descritivo deste Termo de Referência.

• **Embalagem e rotulagem:** Integridade, vedação, legibilidade das informações nutricionais e prazo de validade.

• **Análise sensorial:** Aspectos visuais, odor, textura e, quando necessário, degustação para atestar o sabor e a qualidade.

• **Rendimento e preparo:** Avaliação do comportamento do produto durante o preparo ou consumo direto, conforme o caso.

7.7. Resultado da avaliação

No prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras, a equipe responsável emitirá um Parecer Técnico ou Laudo de Avaliação de Amostras, detalhando os testes realizados e concluindo de forma objetiva pela aceitação ou recusa do produto ofertado.

7.8. Aprovação

Sendo a amostra aprovada, o Parecer Técnico será anexado aos autos do processo, atestando que o produto atende às exigências do Termo de Referência, o que validará a classificação do licitante para fins de adjudicação e homologação do respectivo item. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para servirem de padrão de qualidade nas futuras entregas durante a vigência contratual.

7.9. Reprovação

Caso a amostra seja reprovada por não atender às especificações exigidas, o licitante será desclassificado no respectivo item, sendo registrada a motivação detalhada no Parecer Técnico. Imediatamente após a recusa, será convocado o próximo licitante classificado para apresentação de suas respectivas amostras.

7.10. Despesas

Todas as despesas decorrentes do fornecimento, transporte, frete, impostos e embalagens das amostras serão de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante convocado, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento ou indenização por parte da Administração Pública, mesmo em caso de reprovação dos itens.

7.11. Retirada da amostra

Tratando-se de gêneros alimentícios, as amostras que não forem consumidas ou inutilizadas durante os testes sensoriais, e que não forem retidas como padrão de qualidade, poderão ser retiradas pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazos, locais e demais condições para execução do objeto

8.1.1. O início da execução contratual dar-se-á com a assinatura da Ordem de Início do Contrato pelas partes, sendo o fornecimento realizado sob demanda no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento de cada Ordem de Fornecimento.

8.1.2. Caso a data de início da execução do objeto coincida com dia que não haja expediente na secretaria, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

8.1.3. Caso não seja possível o início da execução do objeto na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.4. O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, em dias úteis, no horário compreendido das 09:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, n° 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ.

8.2. Condições de guarda e armazenamento

8.2.1. Os gêneros alimentícios entregues deverão ser armazenados nas dependências da própria Secretaria, em local designado para este fim, o qual deverá ser mantido limpo, seco, arejado e protegido da incidência direta de luz solar, umidade e pragas.

8.2.2. Considerando a natureza diversificada dos itens, o armazenamento deverá observar rigorosamente as recomendações dos fabricantes, sendo dividido da seguinte forma:

• Produtos que precisam de refrigeração: Itens como manteiga, margarina e requeijão deverão ser imediatamente acondicionados em equipamentos de refrigeração mantidos pela Secretaria, logo após o ateste do recebimento, garantindo a manutenção da cadeia de frio e das temperaturas recomendadas pelos fabricantes.

• Produtos que não precisam de refrigeração: Itens como açúcar, café, biscoitos, misturas para bolo, farinha e leite em pó deverão ser mantidos em suas embalagens originais, acomodados em armários ou prateleiras afastados do piso para evitar contaminação cruzada, facilitar a higienização do local e garantir a ventilação adequada.

8.2.3. A gestão do estoque deverá ser organizada de modo que aqueles produtos com prazo de validade mais próximo sejam consumidos primeiro, evitando o desperdício de recursos públicos por expiração da validade.

8.2.4. Os gêneros alimentícios não poderão, sob nenhuma hipótese, ser armazenados no mesmo ambiente ou compartilhar o mesmo espaço físico de prateleiras com produtos químicos, de limpeza ou qualquer outro material que possa causar contaminação, odores ou danos às embalagens.

8.3. Forma de fornecimento

8.3.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, contendo o quantitativo e a especificação dos itens.

8.3.2. Caberá ao fiscal do contrato monitorar periodicamente as condições do estoque, solicitando novas entregas.

8.4. Obrigações da contratada

8.4.1. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

8.4.2. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

8.4.3. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

8.4.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

8.4.5. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.4.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

8.4.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.4.9. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.

8.4.10. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.

8.4.11. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.

8.4.12. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

8.4.13. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

8.4.14. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.

8.4.15. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

8.4.16. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

8.4.17. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

8.4.18. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

8.4.19. Manter endereço e número de telefone atualizados.

8.4.20. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.

8.4.21. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

8.4.22. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

8.4.23. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.

8.4.24. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

8.4.25. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8.5. Obrigações da contratante

8.5.1. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

8.5.3. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

8.5.4. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.5.5. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

8.5.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

8.5.7. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

8.5.8. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

8.5.9. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

8.6. Da vedação à subcontratação

8.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em consonância com a faculdade conferida à Administração pelo art. 122, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões a seguir:

• **Natureza comum e indivisibilidade operacional do objeto:** Trata-se de contratação de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado. Por

não envolver parcelas de alta complexidade técnica ou especialidades distintas que demandem atuação complementar de terceiros, o objeto pode ser integralmente executado por uma única empresa do ramo pertinente.

• **Centralização da responsabilidade e eficiência na fiscalização:** A vedação à subcontratação visa assegurar que a execução contratual, bem como o cumprimento das obrigações de garantia, suporte e substituição de itens, recaiam exclusivamente sobre a licitante vencedora. A relação direta e exclusiva entre a Administração e a contratada evita a diluição de responsabilidades perante terceiros estranhos ao certame, garantindo maior controle de qualidade, segurança jurídica e celeridade na atuação dos fiscais do contrato.

• **Economicidade e preservação da competitividade:** A proibição de subcontratar afasta a figura da mera intermediação comercial, assegurando uma contratação mais vantajosa e econômica para a Administração. Ademais, tal vedação não restringe a competitividade do certame, haja vista a ampla existência, no mercado, de fornecedores aptos a cumprir integralmente o objeto por meios próprios.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

9.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.

9.7. Considerando o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

• Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

• Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

• Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

• Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento do objeto

10.1.1. O objeto entregue deverá ser de primeira qualidade, rigorosamente novos e próprios para o consumo humano.

10.1.2. Todos os itens deverão ser entregues obrigatoriamente acondicionados em suas embalagens originais de fábrica. Tais embalagens devem estar perfeitamente limpas, intactas, lacradas e invioladas, garantindo a total proteção física e sanitária contra contaminações e umidade.

10.1.3. Serão recusados pelo fiscal do contrato os produtos cujas embalagens apresentarem sinais de violação, vazamento, estufamento, ferrugem, amassados, rasgos, remendos, sujeira ou qualquer outra avaria que possa comprometer a integridade e a segurança alimentar dos insumos.

10.1.4. A rotulagem das embalagens deverá ser a original do fabricante, não sobreposta e estar perfeitamente legível, contendo de forma clara todas as informações exigidas, incluindo: denominação do produto, marca, dados do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, lista de ingredientes e informações nutricionais.

10.1.5. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico pelo fiscal técnico, administrativo ou setorial do contrato. A verificação da conformidade correrá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa das exigências contratuais, o objeto será recebido definitivamente pelo gestor ou fiscais do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal com a consequente aceitação.

10.1.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período quando houver necessidade de diligência para aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a reponsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

10.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.6. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

10.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

10.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

10.4.6. O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia para ser atestado por dois funcionários.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.

11.2. Exigências de Habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3. Habilitação Jurídica

11.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

11.3.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

11.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

11.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

11.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

11.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

11.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5. Qualificação Econômico-Financeira

11.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

11.5.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.5.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.2.3. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.5.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.5.3.1. As empresas deverão apresentar resultado superior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez porcento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.5.3.2. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.6. Qualificação Técnica

11.6.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando experiência anterior no fornecimento de bens iguais ou similares ao objeto da licitação, compatíveis em características, quantidades e prazos com o Termo de Referência.

11.6.2. A comprovação de aptidão poderá ocorrer por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.6.4. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, podendo ser solicitados pela Administração documentos complementares, tais como cópia do contrato, endereço da contratante e local de execução do objeto.

11.7. Apresentação de Laudos

11.7.1. Apresentação de Licenciamento Sanitário Estadual ou Municipal (Alvará Sanitário) vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, nos termos do Decreto-Lei nº 986/1969 e do art. 10, inciso IV, da Lei nº 6.437/1977.

11.7.2. Para os gêneros alimentícios deverá ser apresentado Alvará ou Licença Sanitária vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, em nome da licitante.

11.7.3. Os produtos alimentícios deverão atender às normas sanitárias vigentes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais autoridades competentes, devendo possuir registro, dispensa de registro ou regularização sanitária, quando aplicável.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Memória de Cálculo

Metodologia de cálculo

Para estimar o quantitativo de gêneros alimentícios para o abastecimento contínuo da infraestrutura de copa, adotou-se o método de cálculo de consumo per capita médio estimado por servidor ao dia.

Este valor foi multiplicado pelo número total de servidores lotados na sede administrativa e pelos dias úteis previstos para o período de 12 (doze) meses.

Dimensionamento do público-alvo

O levantamento do público-alvo considerou o quadro atual da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, contemplando os servidores que cumprem expediente regular.

ITEM	SETOR	QUANT. DE FUNCIONÁRIOS
1	Administrativo da Educação	8
2	Casa da Avaliação	52
3	Casa do Educador	7
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7
8	Educação Integral	10
9	Escola Viva Bacaxá	82
10	Escola Viva Jaconé	19
11	Escola Viva Sampaio	32
12	Gabinete da Secretária	9
13	Nutrição	17
14	Patrimônio	5
15	Relações Institucionais	8
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18
TOTAL		**412**

Conforme demonstrado no levantamento acima, o efetivo atual totaliza 412 (quatrocentos e doze) funcionários que exercem suas atividades regulares. Esse contingente formou a base fundamental da memória de cálculo para a estimativa de consumo dos gêneros alimentícios.

Estimativa de consumo e quantitativos

Abaixo apresenta-se a consolidação das quantidades totais estimadas para o período de 12 (doze) meses para o atendimento da demanda. O detalhamento de demonstração pormenorizada do cálculo de consumo per capita encontram-se no **ANEXO I** deste documento.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PER CAPITA (GRAMAS)	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL CONSIDERANDO A UNIDADE DE MEDIDA
1	Açúcar	4,00	Embalagem com 1 kg	395
2	Adoçante	0,30	Frasco com 100 ml	290
3	Biscoito doce maisena	2,00	Pacote com 175 g	1.130
4	Biscoito doce rosquinha	8,00	Pacote com 500 g	1.580
5	Biscoito salgado cream cracker	5,00	Pacote com 350 g	1.410
6	Bolo	4,00	Pacote com 300 g	1.320
7	Café	7,00	Pacote com 500 g	1.390
8	Farinha de trigo	6,00	Pacote com 1 kg	590
9	Fermento	0,10	Pote com 100 g	90
10	Filtro de papel	-	Caixa com 30 unidades	320
11	Fubá	5,00	Pacote com 1 kg	490
12	Leite em pó	5,00	Lata com 380 g	1.300
13	Leite condensado	5,00	Caixa com 395 g	1.250
14	Manteiga	3,00	Pote com 500 g	590
15	Margarina	3,00	Pote com 500 g	590
16	Milho para pipoca	2,00	Pacote com 400 g	490
17	Mistura para bolo	4,00	Pacote com 450 g	870
18	Pão bisnaguinha	5,00	Embalagem com 300 g	1.650
19	Pão de forma	5,00	Embalagem com 500 g	990
20	Requeijão	3,00	Copo com 200 g	1.480

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PER CAPITA (GRAMAS)	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL CONSIDERANDO A UNIDADE DE MEDIDA
21	Suco concentrado	5,00	Garrafa com 500 ml	990

Fundamentação da quantidade

Os quantitativos consolidados no quadro resumo foram dimensionados estritamente para garantir a continuidade do suporte diário durante o expediente. O cálculo per capita demonstrado no **ANEXO I** mitiga o risco de desabastecimento e, simultaneamente, evita o superdimensionamento, em estrita observância aos princípios da economicidade, do planejamento, e da eficiência, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

Fatores de ajuste da estimativa de consumo

Ressalta-se que a definição da estimativa per capita e do quantitativo final não se pautou exclusivamente na lotação máxima do setor. O cálculo passou por ajuste de adequação à realidade operacional, levando em consideração:

• O padrão de consumo: alinhado aos perfis de rotina administrativa;

• Restrições e hábitos alimentares: a incidência de possíveis alergias, intolerâncias ou preferências – que naturalmente reduzem o consumo de determinados itens, como glúten, açúcar ou lactose;

• Taxa de absenteísmo previsível: ausências naturais inerentes à gestão de pessoas, tais como férias regulares, licenças médicas e trabalho externo.

Essa adequação é essencial para evitar o dimensionamento irreal da demanda. O ajuste mitiga o risco de excessos e o consequente desperdício de recursos públicos, ao mesmo tempo em que garante o abastecimento contínuo e adequado da infraestrutura de copa.

12.2. Valor estimado da contratação

O valor estimado para o objeto descrito neste Termo de Referência será apurado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, mediante ampla pesquisa de mercado, em conformidade com os artigos 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Fonte de Recurso: 1500.1001

Programa de Trabalho: 12.122.0008.2.164

Natureza de Despesa: 3.3.90.30.02

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) Apresentar declaração ou documento falso exigido para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;

f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos,

pelo prazo mínimo de 3 (três anos) e máximo de 6 (seis) anos, que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

14.2.4.2. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação;

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

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.6. Na aplicação das sanções serão consideradas:

14.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.6.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

14.6.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular as prática de atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

14.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

15. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

15.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

Saquarema, 29 de outubro de 2026.

Antônia Ferraz da Costa
Assistente Educacional
Mat. 9499376
Saquarema – RJ

Patrícia da Silva Oliveira
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia
Mat. 46108
Saquarema – RJ

ANEXO I

DETALHAMENTO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO E PER CAPITA

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			1 - AÇÚCAR: EMBALAGEM COM 1 KG					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	4,00	32,00	0,03200	0,64000	7,68000	9
2	Casa da Avaliação	52	4,00	208,00	0,20800	4,16000	49,92000	50
3	Casa do Educador	7	4,00	28,00	0,02800	0,56000	6,72000	6
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	4,00	104,00	0,10400	2,08000	24,96000	25
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	4,00	52,00	0,05200	1,04000	12,48000	12
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	4,00	28,00	0,02800	0,56000	6,72000	7
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	4,00	28,00	0,02800	0,56000	6,72000	7
8	Educação Integral	10	4,00	40,00	0,04000	0,80000	9,60000	10
9	Escola Viva Bacaxá	82	4,00	328,00	0,32800	6,56000	78,72000	78
10	Escola Viva Jaconé	19	4,00	76,00	0,07600	1,52000	18,24000	18
11	Escola Viva Sampaio	32	4,00	128,00	0,12800	2,56000	30,72000	31
12	Gabinete da Secretária	9	4,00	36,00	0,03600	0,72000	8,64000	9
13	Nutrição	17	4,00	68,00	0,06800	1,36000	16,32000	16
14	Patrimônio	5	4,00	20,00	0,02000	0,40000	4,80000	5
15	Relações Institucionais	8	4,00	32,00	0,03200	0,64000	7,68000	9
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	4,00	60,00	0,06000	1,20000	14,40000	14
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	4,00	72,00	0,07200	1,44000	17,28000	17
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	4,00	124,00	0,12400	2,48000	29,76000	30



LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			1 - AÇÚCAR: EMBALAGEM COM 1 KG					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	4,00	112,00	0,11200	2,24000	26,88000	25
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	4,00	72,00	0,07200	1,44000	17,28000	17
TOTAL EM EMBALAGEM DE 1 KG								**395**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			2 - ADOÇANTE: FRASCO COM 100 ML					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	0,30	2,40	2,40000	48,00000	576,00000	6
2	Casa da Avaliação	52	0,30	15,60	15,60000	312,00000	3.744,00000	38
3	Casa do Educador	7	0,30	2,10	2,10000	42,00000	504,00000	6
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	0,30	7,80	7,80000	156,00000	1.872,00000	20
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	0,30	3,90	3,90000	78,00000	936,00000	9
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	0,30	2,10	2,10000	42,00000	504,00000	6
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	0,30	2,10	2,10000	42,00000	504,00000	6
8	Educação Integral	10	0,30	3,00	3,00000	60,00000	720,00000	6
9	Escola Viva Bacaxá	82	0,30	24,60	24,60000	492,00000	5.904,00000	60
10	Escola Viva Jaconé	19	0,30	5,70	5,70000	114,00000	1.368,00000	12
11	Escola Viva Sampaio	32	0,30	9,60	9,60000	192,00000	2.304,00000	24
12	Gabinete da Secretária	9	0,30	2,70	2,70000	54,00000	648,00000	6

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			2 - ADOÇANTE: FRASCO COM 100 ML					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	0,30	5,10	5,10000	102,00000	1.224,00000	12
14	Patrimônio	5	0,30	1,50	1,50000	30,00000	360,00000	4
15	Relações Institucionais	8	0,30	2,40	2,40000	48,00000	576,00000	6
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	0,30	4,50	4,50000	90,00000	1.080,00000	12
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	0,30	5,40	5,40000	108,00000	1.296,00000	12
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	0,30	9,30	9,30000	186,00000	2.232,00000	12
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	0,30	8,40	8,40000	168,00000	2.016,00000	21
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	0,30	5,40	5,40000	108,00000	1.296,00000	12
TOTAL EM FRASCO COM 100 ML								**290**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			3 - BISCOITO DOCE MAISENA: PACOTE COM 175 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	2,00	16,00	16,00000	320,00000	3.840,00000	22
2	Casa da Avaliação	52	2,00	104,00	104,00000	2.080,00000	24.960,00000	143
3	Casa do Educador	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	19
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	2,00	52,00	52,00000	1.040,00000	12.480,00000	71
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	2,00	26,00	26,00000	520,00000	6.240,00000	36
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	19

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			3 - BISCOITO DOCE MAISENA: PACOTE COM 175 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	19
8	Educação Integral	10	2,00	20,00	20,00000	400,00000	4.800,00000	27
9	Escola Viva Bacaxá	82	2,00	164,00	164,00000	3.280,00000	39.360,00000	225
10	Escola Viva Jaconé	19	2,00	38,00	38,00000	760,00000	9.120,00000	52
11	Escola Viva Sampaio	32	2,00	64,00	64,00000	1.280,00000	15.360,00000	88
12	Gabinete da Secretária	9	2,00	18,00	18,00000	360,00000	4.320,00000	25
13	Nutrição	17	2,00	34,00	34,00000	680,00000	8.160,00000	47
14	Patrimônio	5	2,00	10,00	10,00000	200,00000	2.400,00000	14
15	Relações Institucionais	8	2,00	16,00	16,00000	320,00000	3.840,00000	22
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	2,00	30,00	30,00000	600,00000	7.200,00000	41
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	2,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	49
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	2,00	62,00	62,00000	1.240,00000	14.880,00000	85
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	2,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	77
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	2,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	49
TOTAL EM PACOTE COM 175 G								**1.130**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			4 - BISCOITO DOCE ROSQUINHA: PACOTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	8,00	64,00	64,00000	1.280,00000	15.360,00000	32
2	Casa da Avaliação	52	8,00	416,00	416,00000	8.320,00000	99.840,00000	200
3	Casa do Educador	7	8,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	27
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	8,00	208,00	208,00000	4.160,00000	49.920,00000	100
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	8,00	104,00	104,00000	2.080,00000	24.960,00000	50
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	8,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	27
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	8,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	27
8	Educação Integral	10	8,00	80,00	80,00000	1.600,00000	19.200,00000	38
9	Escola Viva Bacaxá	82	8,00	656,00	656,00000	13.120,00000	157.440,00000	315
10	Escola Viva Jaconé	19	8,00	152,00	152,00000	3.040,00000	36.480,00000	73
11	Escola Viva Sampaio	32	8,00	256,00	256,00000	5.120,00000	61.440,00000	120
12	Gabinete da Secretária	9	8,00	72,00	72,00000	1.440,00000	17.280,00000	35
13	Nutrição	17	8,00	136,00	136,00000	2.720,00000	32.640,00000	65
14	Patrimônio	5	8,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	19
15	Relações Institucionais	8	8,00	64,00	64,00000	1.280,00000	15.360,00000	31
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	8,00	120,00	120,00000	2.400,00000	28.800,00000	58
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	8,00	144,00	144,00000	2.880,00000	34.560,00000	68
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	8,00	248,00	248,00000	4.960,00000	59.520,00000	119
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	8,00	224,00	224,00000	4.480,00000	53.760,00000	108



LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			4 - BISCOITO DOCE ROSQUINHA: PACOTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	8,00	144,00	144,00000	2.880,00000	34.560,00000	68
TOTAL EM PACOTE COM 500 G								1.580

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			5 - BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER: PACOTE COM 350 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	27
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	178
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	24
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	89
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	45
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	24
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	24
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	34
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	280
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	65
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	110
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	31
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	58

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			5 - BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER: PACOTE COM 350 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	17
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	27
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	51
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	62
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	106
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	96
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	62
TOTAL EM PACOTE COM 350 G								**1410**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			6 - BOLO: PACOTE COM 300 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	4,00	32,00	32,00000	640,00000	7.680,00000	26
2	Casa da Avaliação	52	4,00	208,00	208,00000	4.160,00000	49.920,00000	166
3	Casa do Educador	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	22
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	4,00	104,00	104,00000	2.080,00000	24.960,00000	83
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	4,00	52,00	52,00000	1.040,00000	12.480,00000	42
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	22

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			6 - BOLO: PACOTE COM 300 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	22
8	Educação Integral	10	4,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	32
9	Escola Viva Bacaxá	82	4,00	328,00	328,00000	6.560,00000	78.720,00000	264
10	Escola Viva Jaconé	19	4,00	76,00	76,00000	1.520,00000	18.240,00000	61
11	Escola Viva Sampaio	32	4,00	128,00	128,00000	2.560,00000	30.720,00000	102
12	Gabinete da Secretária	9	4,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	29
13	Nutrição	17	4,00	68,00	68,00000	1.360,00000	16.320,00000	54
14	Patrimônio	5	4,00	20,00	20,00000	400,00000	4.800,00000	16
15	Relações Institucionais	8	4,00	32,00	32,00000	640,00000	7.680,00000	26
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	4,00	60,00	60,00000	1.200,00000	14.400,00000	48
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	4,00	72,00	72,00000	1.440,00000	17.280,00000	58
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	4,00	124,00	124,00000	2.480,00000	29.760,00000	99
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	4,00	112,00	112,00000	2.240,00000	26.880,00000	90
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	4,00	72,00	72,00000	1.440,00000	17.280,00000	58
TOTAL EM PACOTE COM 300 G								**1.320**



LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			7 - CAFÉ: PACOTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	7,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	28
2	Casa da Avaliação	52	7,00	364,00	364,00000	7.280,00000	87.360,00000	175
3	Casa do Educador	7	7,00	49,00	49,00000	980,00000	11.760,00000	24
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	7,00	182,00	182,00000	3.640,00000	43.680,00000	87
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	7,00	91,00	91,00000	1.820,00000	21.840,00000	44
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	7,00	49,00	49,00000	980,00000	11.760,00000	24
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	7,00	49,00	49,00000	980,00000	11.760,00000	24
8	Educação Integral	10	7,00	70,00	70,00000	1.400,00000	16.800,00000	35
9	Escola Viva Bacaxá	82	7,00	574,00	574,00000	11.480,00000	137.760,00000	276
10	Escola Viva Jaconé	19	7,00	133,00	133,00000	2.660,00000	31.920,00000	64
11	Escola Viva Sampaio	32	7,00	224,00	224,00000	4.480,00000	53.760,00000	108
12	Gabinete da Secretária	9	7,00	63,00	63,00000	1.260,00000	15.120,00000	30
13	Nutrição	17	7,00	119,00	119,00000	2.380,00000	28.560,00000	57
14	Patrimônio	5	7,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	18
15	Relações Institucionais	8	7,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	28
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	7,00	105,00	105,00000	2.100,00000	25.200,00000	50
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	7,00	126,00	126,00000	2.520,00000	30.240,00000	60
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	7,00	217,00	217,00000	4.340,00000	52.080,00000	104
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	7,00	196,00	196,00000	3.920,00000	47.040,00000	94

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			7 - CAFÉ: PACOTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	7,00	126,00	126,00000	2.520,00000	30.240,00000	60
TOTAL EM PACOTE COM 500 G								**1.390**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			8 - FARINHA DE TRIGO: PACOTE COM 1 KG					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	6,00	48,00	0,04800	0,96000	11,52000	12
2	Casa da Avaliação	52	6,00	312,00	0,31200	6,24000	74,88000	75
3	Casa do Educador	7	6,00	42,00	0,04200	0,84000	10,08000	10
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	6,00	156,00	0,15600	3,12000	37,44000	37
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	6,00	78,00	0,07800	1,56000	18,72000	19
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	6,00	42,00	0,04200	0,84000	10,08000	10
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	6,00	42,00	0,04200	0,84000	10,08000	10
8	Educação Integral	10	6,00	60,00	0,06000	1,20000	14,40000	14
9	Escola Viva Bacaxá	82	6,00	492,00	0,49200	9,84000	118,08000	115
10	Escola Viva Jaconé	19	6,00	114,00	0,11400	2,28000	27,36000	27
11	Escola Viva Sampaio	32	6,00	192,00	0,19200	3,84000	46,08000	46
12	Gabinete da Secretária	9	6,00	54,00	0,05400	1,08000	12,96000	13

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			8 - FARINHA DE TRIGO: PACOTE COM 1 KG					
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			TOTAL
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	6,00	102,00	0,10200	2,04000	24,48000	24
14	Patrimônio	5	6,00	30,00	0,03000	0,60000	7,20000	7
15	Relações Institucionais	8	6,00	48,00	0,04800	0,96000	11,52000	12
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	6,00	90,00	0,09000	1,80000	21,60000	22
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	6,00	108,00	0,10800	2,16000	25,92000	26
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	6,00	186,00	0,18600	3,72000	44,64000	45
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	6,00	168,00	0,16800	3,36000	40,32000	40
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	6,00	108,00	0,10800	2,16000	25,92000	26
TOTAL EM PACOTE COM 1 KG								**590**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			9 - FERMENTO: POTE COM 100 G					
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			TOTAL
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	0,10	0,80	0,80000	16,00000	192,00000	2
2	Casa da Avaliação	52	0,10	5,20	5,20000	104,00000	1.248,00000	12
3	Casa do Educador	7	0,10	0,70	0,70000	14,00000	168,00000	1
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	0,10	2,60	2,60000	52,00000	624,00000	6
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	0,10	1,30	1,30000	26,00000	312,00000	3

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			9 - FERMENTO: POTE COM 100 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	0,10	0,70	0,70000	14,00000	168,00000	1
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	0,10	0,70	0,70000	14,00000	168,00000	1
8	Educação Integral	10	0,10	1,00	1,00000	20,00000	240,00000	2
9	Escola Viva Bacaxá	82	0,10	8,20	8,20000	164,00000	1.968,00000	19
10	Escola Viva Jaconé	19	0,10	1,90	1,90000	38,00000	456,00000	4
11	Escola Viva Sampaio	32	0,10	3,20	3,20000	64,00000	768,00000	7
12	Gabinete da Secretária	9	0,10	0,90	0,90000	18,00000	216,00000	2
13	Nutrição	17	0,10	1,70	1,70000	34,00000	408,00000	4
14	Patrimônio	5	0,10	0,50	0,50000	10,00000	120,00000	1
15	Relações Institucionais	8	0,10	0,80	0,80000	16,00000	192,00000	1
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	0,10	1,50	1,50000	30,00000	360,00000	3
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	0,10	1,80	1,80000	36,00000	432,00000	4
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	0,10	3,10	3,10000	62,00000	744,00000	7
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	0,10	2,80	2,80000	56,00000	672,00000	6
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	0,10	1,80	1,80000	36,00000	432,00000	4
TOTAL EM POTE COM 100 G								**90**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			10 - FILTRO DE PAPEL: CAIXA COM 30 UNIDADES					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
2	Casa da Avaliação	52	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
3	Casa do Educador	7	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
8	Educação Integral	10	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
9	Escola Viva Bacaxá	82	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
10	Escola Viva Jaconé	19	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
11	Escola Viva Sampaio	32	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
12	Gabinete da Secretária	9	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
13	Nutrição	17	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
14	Patrimônio	5	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
15	Relações Institucionais	8	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			10 - FILTRO DE PAPEL: CAIXA COM 30 UNIDADES					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	-	-	2,00000	40,00000	480,00000	16
TOTAL EM CAIXA COM 30 UNIDADES								**320**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			11 - FUBÁ: PACOTE COM 1 KG					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	0,04000	0,80000	9,60000	10
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	0,26000	5,20000	62,40000	62
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	0,03500	0,70000	8,40000	8
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	0,13000	2,60000	31,20000	31
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	0,06500	1,30000	15,60000	16
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	0,03500	0,70000	8,40000	8
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	0,03500	0,70000	8,40000	8
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	0,05000	1,00000	12,00000	12
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	0,41000	8,20000	98,40000	94
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	0,09500	1,90000	22,80000	23
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	0,16000	3,20000	38,40000	38
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	0,04500	0,90000	10,80000	11

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			11 - FUBÁ: PACOTE COM 1 KG					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	5,00	85,00	0,08500	1,70000	20,40000	20
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	0,02500	0,50000	6,00000	6
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	0,04000	0,80000	9,60000	10
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	0,07500	1,50000	18,00000	18
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	0,09000	1,80000	21,60000	22
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	0,15500	3,10000	37,20000	37
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	0,14000	2,80000	33,60000	34
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	0,09000	1,80000	21,60000	22
TOTAL EM PACOTE COM 1 KG								**490**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			12 - LEITE EM PÓ: LATA COM 380 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	25
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	164
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	22
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	82
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	41

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			12 - LEITE EM PÓ: LATA COM 380 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	22
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	22
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	32
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	258
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	60
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	101
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	28
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	54
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	16
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	25
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	47
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	58
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	98
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	88
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	57
TOTAL EM LATA COM 380 G								**1.300**



LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			13 - LEITE CONDENSADO: CAIXA COM 395 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	24
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	158
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	21
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	79
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	39
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	21
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	21
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	30
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	249
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	58
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	97
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	27
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	52
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	15
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	24
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	46
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	55
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	94
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	85

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			13 - LEITE CONDENSADO: CAIXA COM 395 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	55
TOTAL EM CAIXA COM 395 G								**1.250**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			14 - MANTEIGA: POTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	12
2	Casa da Avaliação	52	3,00	156,00	156,00000	3.120,00000	37.440,00000	75
3	Casa do Educador	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	3,00	78,00	78,00000	1.560,00000	18.720,00000	37
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	3,00	39,00	39,00000	780,00000	9.360,00000	19
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
8	Educação Integral	10	3,00	30,00	30,00000	600,00000	7.200,00000	14
9	Escola Viva Bacaxá	82	3,00	246,00	246,00000	4.920,00000	59.040,00000	115
10	Escola Viva Jaconé	19	3,00	57,00	57,00000	1.140,00000	13.680,00000	27
11	Escola Viva Sampaio	32	3,00	96,00	96,00000	1.920,00000	23.040,00000	46
12	Gabinete da Secretária	9	3,00	27,00	27,00000	540,00000	6.480,00000	13

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			14 - MANTEIGA: POTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	3,00	51,00	51,00000	1.020,00000	12.240,00000	24
14	Patrimônio	5	3,00	15,00	15,00000	300,00000	3.600,00000	7
15	Relações Institucionais	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	12
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	3,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	22
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	26
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	3,00	93,00	93,00000	1.860,00000	22.320,00000	45
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	3,00	84,00	84,00000	1.680,00000	20.160,00000	40
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	26
TOTAL EM POTE COM 500 G								**590**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			15 - MARGARINA: POTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	12
2	Casa da Avaliação	52	3,00	156,00	156,00000	3.120,00000	37.440,00000	75
3	Casa do Educador	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	3,00	78,00	78,00000	1.560,00000	18.720,00000	37
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	3,00	39,00	39,00000	780,00000	9.360,00000	19

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			15 - MARGARINA: POTE COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	10
8	Educação Integral	10	3,00	30,00	30,00000	600,00000	7.200,00000	14
9	Escola Viva Bacaxá	82	3,00	246,00	246,00000	4.920,00000	59.040,00000	115
10	Escola Viva Jaconé	19	3,00	57,00	57,00000	1.140,00000	13.680,00000	27
11	Escola Viva Sampaio	32	3,00	96,00	96,00000	1.920,00000	23.040,00000	46
12	Gabinete da Secretária	9	3,00	27,00	27,00000	540,00000	6.480,00000	13
13	Nutrição	17	3,00	51,00	51,00000	1.020,00000	12.240,00000	24
14	Patrimônio	5	3,00	15,00	15,00000	300,00000	3.600,00000	7
15	Relações Institucionais	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	12
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	3,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	22
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	26
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	3,00	93,00	93,00000	1.860,00000	22.320,00000	45
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	3,00	84,00	84,00000	1.680,00000	20.160,00000	40
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	26
TOTAL EM POTE COM 500 G								**590**



LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			16 - MILHO: PACOTE COM 400 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	2,00	16,00	16,00000	320,00000	3.840,00000	10
2	Casa da Avaliação	52	2,00	104,00	104,00000	2.080,00000	24.960,00000	62
3	Casa do Educador	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	8
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	2,00	52,00	52,00000	1.040,00000	12.480,00000	31
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	2,00	26,00	26,00000	520,00000	6.240,00000	16
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	8
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	2,00	14,00	14,00000	280,00000	3.360,00000	8
8	Educação Integral	10	2,00	20,00	20,00000	400,00000	4.800,00000	12
9	Escola Viva Bacaxá	82	2,00	164,00	164,00000	3.280,00000	39.360,00000	94
10	Escola Viva Jaconé	19	2,00	38,00	38,00000	760,00000	9.120,00000	23
11	Escola Viva Sampaio	32	2,00	64,00	64,00000	1.280,00000	15.360,00000	38
12	Gabinete da Secretária	9	2,00	18,00	18,00000	360,00000	4.320,00000	11
13	Nutrição	17	2,00	34,00	34,00000	680,00000	8.160,00000	20
14	Patrimônio	5	2,00	10,00	10,00000	200,00000	2.400,00000	6
15	Relações Institucionais	8	2,00	16,00	16,00000	320,00000	3.840,00000	10
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	2,00	30,00	30,00000	600,00000	7.200,00000	18
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	2,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	22
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	2,00	62,00	62,00000	1.240,00000	14.880,00000	37
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	2,00	56,00	56,00000	1.120,00000	13.440,00000	34

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			16 - MILHO: PACOTE COM 400 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	2,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	22
TOTAL EM PACOTE COM 400 G								**490**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			17 - MISTURA PARA BOLO: PACOTE COM 450 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	4,00	32,00	32,00000	640,00000	7.680,00000	17
2	Casa da Avaliação	52	4,00	208,00	208,00000	4.160,00000	49.920,00000	108
3	Casa do Educador	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	15
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	4,00	104,00	104,00000	2.080,00000	24.960,00000	55
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	4,00	52,00	52,00000	1.040,00000	12.480,00000	28
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	15
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	4,00	28,00	28,00000	560,00000	6.720,00000	15
8	Educação Integral	10	4,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	21
9	Escola Viva Bacaxá	82	4,00	328,00	328,00000	6.560,00000	78.720,00000	170
10	Escola Viva Jaconé	19	4,00	76,00	76,00000	1.520,00000	18.240,00000	41
11	Escola Viva Sampaio	32	4,00	128,00	128,00000	2.560,00000	30.720,00000	68
12	Gabinete da Secretária	9	4,00	36,00	36,00000	720,00000	8.640,00000	19

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			17 - MISTURA PARA BOLO: PACOTE COM 450 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	4,00	68,00	68,00000	1.360,00000	16.320,00000	36
14	Patrimônio	5	4,00	20,00	20,00000	400,00000	4.800,00000	11
15	Relações Institucionais	8	4,00	32,00	32,00000	640,00000	7.680,00000	17
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	4,00	60,00	60,00000	1.200,00000	14.400,00000	32
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	4,00	72,00	72,00000	1.440,00000	17.280,00000	38
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	4,00	124,00	124,00000	2.480,00000	29.760,00000	66
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	4,00	112,00	112,00000	2.240,00000	26.880,00000	60
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	4,00	72,00	72,00000	1.440,00000	17.280,00000	38
TOTAL EM PACOTE COM 450 G								**870**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			18 - PÃO BISNAGUINHA: EMBALAGEM COM 300 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	32
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	208
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	28
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	104
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	52

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			18 - PÃO BISNAGUINHA: EMBALAGEM COM 300 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	28
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	28
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	40
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	328
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	76
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	128
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	36
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	68
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	22
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	32
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	60
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	72
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	124
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	112
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	72
TOTAL EM EMBALAGEM COM 300 G								**1.650**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			19 - PÃO DE FORMA: EMBALAGEM COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	19
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	125
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	62
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	31
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	24
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	197
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	46
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	77
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	22
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	41
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	13
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	19
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	36
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	43
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	74
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	67

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			19 - PÃO DE FORMA: EMBALAGEM COM 500 G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	43
TOTAL EM EMBALAGEM COM 500 G								**990**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			20 - REQUEIJÃO: COPO COM 200G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	29
2	Casa da Avaliação	52	3,00	156,00	156,00000	3.120,00000	37.440,00000	187
3	Casa do Educador	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	25
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	3,00	78,00	78,00000	1.560,00000	18.720,00000	93
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	3,00	39,00	39,00000	780,00000	9.360,00000	46
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	25
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	3,00	21,00	21,00000	420,00000	5.040,00000	25
8	Educação Integral	10	3,00	30,00	30,00000	600,00000	7.200,00000	36
9	Escola Viva Bacaxá	82	3,00	246,00	246,00000	4.920,00000	59.040,00000	294
10	Escola Viva Jaconé	19	3,00	57,00	57,00000	1.140,00000	13.680,00000	68
11	Escola Viva Sampaio	32	3,00	96,00	96,00000	1.920,00000	23.040,00000	115
12	Gabinete da Secretária	9	3,00	27,00	27,00000	540,00000	6.480,00000	32

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			20 - REQUEIJÃO: COPO COM 200G					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
13	Nutrição	17	3,00	51,00	51,00000	1.020,00000	12.240,00000	61
14	Patrimônio	5	3,00	15,00	15,00000	300,00000	3.600,00000	18
15	Relações Institucionais	8	3,00	24,00	24,00000	480,00000	5.760,00000	29
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	3,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	54
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	65
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	3,00	93,00	93,00000	1.860,00000	22.320,00000	112
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	3,00	84,00	84,00000	1.680,00000	20.160,00000	101
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	3,00	54,00	54,00000	1.080,00000	12.960,00000	65
TOTAL EM COPO COM 200 G								**1480**

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			21 - SUCO CONCENTRADO: GARRAFA COM 500 ML					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
1	Administrativo da Educação	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	19
2	Casa da Avaliação	52	5,00	260,00	260,00000	5.200,00000	62.400,00000	125
3	Casa do Educador	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
4	Centro de Capacitação Vinícius Vidal França e Centro de Capacitação Jaconé	26	5,00	130,00	130,00000	2.600,00000	31.200,00000	65
5	Centro de Capacitação José Carlos Cabral	13	5,00	65,00	65,00000	1.300,00000	15.600,00000	31

LEVANTAMENTO DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS			21 - SUCO CONCENTRADO: GARRAFA COM 500 ML					TOTAL
ITEM	SETOR	QUANT.	PER CAPITA (GRAMAS)	QUANT. EM GRAMAS	DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO DO PROCESSO			
					QUANT. POR DIA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	
6	Departamento de Controle e Conformidade Processual	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
7	Diretoria de Formação Pedagógica e Inspeção Escolar	7	5,00	35,00	35,00000	700,00000	8.400,00000	17
8	Educação Integral	10	5,00	50,00	50,00000	1.000,00000	12.000,00000	24
9	Escola Viva Bacaxá	82	5,00	410,00	410,00000	8.200,00000	98.400,00000	195
10	Escola Viva Jaconé	19	5,00	95,00	95,00000	1.900,00000	22.800,00000	46
11	Escola Viva Sampaio	32	5,00	160,00	160,00000	3.200,00000	38.400,00000	77
12	Gabinete da Secretária	9	5,00	45,00	45,00000	900,00000	10.800,00000	22
13	Nutrição	17	5,00	85,00	85,00000	1.700,00000	20.400,00000	41
14	Patrimônio	5	5,00	25,00	25,00000	500,00000	6.000,00000	12
15	Relações Institucionais	8	5,00	40,00	40,00000	800,00000	9.600,00000	19
16	Subsecretaria de Ciências e Tecnologia da Educação (TI)	15	5,00	75,00	75,00000	1.500,00000	18.000,00000	36
17	Subsecretaria de Coordenação de Políticas Públicas	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	43
18	Subsecretaria de Cultura, Casa do Serguei, Centro de Memória, Sambaqui	31	5,00	155,00	155,00000	3.100,00000	37.200,00000	74
19	Subsecretaria de Inclusão/Casa do Autista	28	5,00	140,00	140,00000	2.800,00000	33.600,00000	67
20	Subsecretaria de Infraestrutura	18	5,00	90,00	90,00000	1.800,00000	21.600,00000	43
TOTAL EM GARRAFA COM 500 ML								**990**