



**DEMANDA PARA SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
CAMPUS SERRA TALHADA**

Nº	Posto Motorista Rodoviário:	Quantidade posto(s): 01
	CBO: 7824-05 Título: Motorista de Ônibus Rodoviário	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
1	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conduzir veículos oficiais de pequeno, médio porte e grande porte, para a prestação de serviços diversos;2. Conduzir o veículo com a necessária documentação;3. Lubrificar e abastecer o veículo;4. Zelar pela conservação do veículo;5. Manter o veículo limpo;6. Comunicar a necessidade de manutenção no veículo;7. Informar imediatamente à Contratante qualquer defeito que ocorrer com o veículo para que o mesmo seja sanado;8. Utilizar meio de comunicação tipo telefone celular, para facilitar o contato entre o IF Sertão PE e o condutor; Respeitar as regras de trânsito e responder pelas infrações;9. Recolher o veículo na garagem quando concluído o serviço;10. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do Setor de Transportes;11. Ter trato cordial com os servidores e alunos que transportar;12. Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”;13. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela14. Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; <p>REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Possuir Ensino Médio Completo;2. Experiência de no mínimo 6 meses devidamente comprovada para a função (CTPS);3. Comprovante de participação de curso em Transporte de Passageiros.	
	<p>UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Camisa estilo social em tecido2. Calça tipo esporte fino3. Par de meias social 100% algodão4. Sapato social preto com ou sem cadarços5. Jaqueta confeccionada em nylon	
	<p>JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:</p> <p><i>Justifica-se a contratação do serviço de motorista rodoviário pois o Campus Serra Talhada não dispõem, em seu quadro de servidores, profissionais para execuções diretas desses serviços. Além disso, há grande demanda quanto as necessidades de movimentações diárias e realização de viagens. O Campus Serra Talhada conta com uma frota de 6 (seis) veículos, incluído um ônibus rodoviário. Também é importante destacar que o Campus está situado a 350 KM da Reitoria e as viagens para lá são constantes.</i></p>	



Nº	<i>Posto Jardineiro</i>	Quantidade posto(s): 01 (um)
2	CBO: 6220-10 Título: Jardineiro	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins;2. Combater às pragas, fungos e insetos;3. Fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou Colher policulturas;4. Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando -as com cobertura vegetal;5. Cuidar de propriedades rurais;6. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cuja atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais;7. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio;8. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional9. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO10. Utilizar recursos hídricos de forma eficiente;11. Guardar dos materiais e equipamentos de maneira adequada;12. Operar o sistema de irrigação automático; REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO: <ol style="list-style-type: none">1. Possuir Nível Fundamental;2. Experiência de 06 (seis) meses devidamente comprovada para a função (CTPS		
UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS: UNIFORME: <ol style="list-style-type: none">1. Calças elástico em tecido Oxford;2. Camisas em tecido Oxford;3. Camisa UV de mangas longas de cor clara;4. Botina de segurança solado antiderrapante5. Galocha impermeável de cano alto e solado antiderrapante; MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: Óculos de proteção; Protetores auriculares; Máscara com filtro; Máscaras descartáveis; Saco de nylon para apanhar grama; Botas de couro, Boné árabe, Par luva raspa de couro,		



Luva de algodão,
Vassoura de piaçava com cabo;
Balde de 10 litros;
Saco de ureia;
Fertilizante tipo 10-10-10 12,
Óleo mineral;
Esterco de bode curtido;
Par luva de borracha;
Protetor solar fator de proteção 60 ou superior;
Enxada com cabo;
Carrinho de mão com pneu maciço;
Ciscador com cabo;
Pá de bico;
Fação 14”;
Escavadeira articulada com cabo;
Tesoura para poda de árvore;
Tesoura de poda para jardim;
Pedra esmeril para amolar;
Mangueira transparente 150m e de ¾ 02, rolo de
Mangueira de gotejamento preta 100 metros;
Pulverizador costal 20l;
Alavanca;
Marreta 2kg com cabo
Faca 7”;
Extensão de 40 metros com cabo grosso;
Máquina de cortar grama elétrico;

JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:

O Campus Serra Talhada está situado em uma região estremante quente e a umidade do ar muitas vezes atinge percentuais preocupantes. A manutenção de jardim, gramados e plantas proporcionam melhor qualidade do ar e clima, Para tando a uma alta demanda profissional para mantê-los em condições ideais. Diariamente há a necessidade de irrigação, poda, adubação, conservação e corte do gramado entre outros serviços específicos.



Nº	<i>Posto : COPEIRA</i>	Quantidade posto(s): 01
3	CBO: 5134-25 Título: Copeiro	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: 1. Preparar e servir água, café, chá e outros alimentos ou bebidas para os servidores e visitantes; 2. Preparar bandejas, pratos e mesas; 3. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, durante o expediente, nas dependências da Instituição; 4. Lavar e higienizar os equipamentos, materiais e dependências da copa; 5. Limpar a geladeira, forno micro-ondas, cafeteiras e demais equipamentos da copa/cozinha da Instituição, utilizando os produtos adequados, pelo menos uma vez por semana, ou quando a Administração da Instituição determinar; 6. Obedecer aos critérios de Sustentabilidade Ambiental: realizando a separação dos lixos orgânicos e recicláveis, racionalizando/economizando energia elétrica e água; 7. Zelar pela conservação dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando de imediato, ao fiscal do contrato, qualquer dificuldade na execução do serviço, defeito ou estrago que impeçam o bom andamento das atividades; 8. Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos; 9. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; 10. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO; REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO: 1. Formação de nível fundamental (antigo 1º grau) e demonstrar aptidão, capacidade; 2. Experiência de 06 (seis) meses devidamente comprovada para a função (CTPS)	
	UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS: UNIFORMES: Camisa estilo social; Calça ou saia até joelho, Sapatos na cor preta, Avental multiúso de napa ou tipo lona. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: Detergente neutro 500ml; Bucha dupla face; Desengordurante para ambientes de cozinha, Flanela de uso geral, Toucas descartáveis brancas; Luvas térmicas; Pares luvas descartáveis; Avental de cozinha. Pano de prato	
	JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO: <i>Justifica-se a contratação do serviço de Apoio Administrativo pois o Campus Serra Talhada não dispõem, em seu quadro de servidores, profissionais para execuções diretas</i>	



desse serviço. A contratação visa zelar pela promoção de um ambiente saudável e que ofereça condições para o desenvolvimento das atividades fins a quais o Campus Serra Talhada foi designado. Além disso há a Necessidade de atendimento diário a um público de 84 pessoas, em média, por dia. Além disso, suporte na realização de eventos, reuniões.

Nº	Posto: <i>Cozinheiro</i>	Quantidade posto(s): 01 (UM)
	CBO: 5132-05 Título: COZINHEIRO GERAL	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
4	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preparar alimentos e bebidas;2. Escolher o material adequado para o preparo dos alimentos e das bebidas;3. Pesquisar e executar novas receitas;4. Ter atitudes criativas e inovadoras;5. Colaborar no planejamento de cardápios;6. Conciliar da melhor forma tempo e qualidade na execução dos serviços;7. Cuidar da apresentação pessoal;8. Cuidar da limpeza e higiene no ambiente de trabalho;9. Colaborar com a equipe;10. Entender e anotar recados, atender telefonemas e fazer cálculos básicos;11. Zelar pelo patrimônio;12. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;13. Fazer o correto armazenamento dos alimentos;14. Atender às orientações da nutricionista;15. Observar e cumprir as normas sanitárias e de segura no ambiente de trabalho;16. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. <p>REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Possuir Nível Fundamental;2. Experiência de 06 (seis) meses devidamente comprovada para a função (CTPS)3. Controle de saúde realizado de acordo com a legislação específica	
	<p>UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:</p> <p>UNIFORME:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Camisa gola careca;2. Camisa com botões frontais;3. Calça com elástico na cintura;4. Par de meias 100% algodão;5. Bota impermeável e antiderrapante;6. Toucas de tela para cozinha;7. Avental multi uso de napa ; <p>MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Par de luvas térmicas que resista a altas temperaturas;2. Vassouras piaçava com cabo;3. Detergente neutro 120, detergente líquido para mãos;4. Álcool em gel 70%;	



5. Hipoclorito de sódio a 2%;
6. Pares de luvas plásticas transparentes descartáveis;
7. Toucas descartáveis;
8. Fibra de limpeza;
- 9 Pano multiúso descartável;
10. Vassoura de nylon;
11. Rodo;
12. Baldes grandes
13. Bucha dupla face para pratos,;
14. Bobina de filme PVC para envolver alimentos;
15. Papel toalha branco não reciclado;
16. Bobinas de saco plástico picotadas com 100 unidades com capacidade de 3kg;
17. Máscara descartável material TNT.

JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:

Justifica-se a contratação do serviço de Apoio Administrativo pois o Campus Serra Talhada não dispõem, em seu quadro de servidores, profissionais para execuções diretas desses serviços. O Campus Serra Talhada tem planejado a implantação do seu refeitório para possibilitar o preparo da merenda para os alunos. Para tanto surge a necessidade de profissionais adequados.

Nº	Posto: Auxiliar de Cozinha	Quantidade posto(s): 02 (DOIS)
	CBO: 5135-05 Título: Auxiliar de Serviços de Alimentação	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
5	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Requisitar material necessário para realização de suas tarefas;2. Participar do preparo das refeições planejadas;3. Manter a higiene e a ordem no local de trabalho evitando a presença de vetores e pragas urbanas;4. Utilizar e conservar adequadamente os equipamentos e utensílios de trabalho;5. Registrar desperdícios, sobras e rejeitos, informando ao nutricionista;6. Registrar o número de refeições servidas e informar diariamente ao nutricionista;7. Fazer a higienização de todos os alimentos do cardápio conforme legislação;8. Acondicionar os alimentos nas cubas gastronorm objetivando boa apresentação das preparações;9. Colocar os alimentos prontos no PassThrough (ideal para fazer a passagem dos alimentos da cozinha para o refeitório);10. Comunicar à chefia imediata caso haja qualquer dúvida ou anormalidade;11. Dar continuidade aos programas de Boas Práticas para Serviços de Alimentação implantados pelo IF Sertão PE;12. Abastecer o balcão de distribuição com bandejas, talheres, palitos, guardanapos e etc.;13. Lavar bandejas e talheres nos horários das refeições;14. Fazer o correto armazenamento dos alimentos;15. Atender às orientações da nutricionista;	



16. Observar e cumprir as normas sanitárias e de segura no ambiente de trabalho;
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional;
17. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

1. Possuir Nível Fundamental;
2. Experiência de 06 (seis) meses devidamente comprovada para a função (CTPS)
3. Controle de saúde realizado de acordo com a legislação específica

UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

UNIFORME:

1. Camisa gola careca;
2. Camisa com botões frontais;
3. Calça com elástico na cintura;
4. Par de meias 100% algodão;
5. Bota impermeável e antiderrapante;
6. Toucas de tela para cozinha;
7. Avental multi uso de napa;

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

1. Par de luvas térmicas que resista a altas temperaturas;
2. Álcool em gel 70% 12, hipoclorito de sódio a 2%;
3. Pares de luvas plásticas transparentes descartáveis;
4. Toucas descartáveis;
5. Máscara descartável material TNT;

JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:

Justifica-se a contratação do serviço de Apoio Administrativo pois o Campus Serra Talhada não dispõem, em seu quadro de servidores, profissionais para execuções diretas desses serviços. O Campus Serra Talhada tem planejado a implantação do seu refeitório para possibilitar o preparo da merenda para os alunos. Para tanto surge a necessidade de profissionais adequados.



Nº	<i>Posto: Porteiro</i>	Quantidade posto(s): 2 postos (dois)
	CBO: 5174-10 Título: Porteiros, vigias e afins	JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais
6	<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Receber e orientar pessoas: visitantes, alunos e servidores; orientar deslocamento no Instituto; informar sobre normas internas; orientar sobre eventos no Instituto; informar quanto à localização dos serviços e pessoas; chamar segurança quando de ocorrências;2. Zelar pela guarda do patrimônio: Abrir e fechar as dependências do prédio; percorrer as dependências do Instituto; Verificar portas e janelas; observar movimentação das pessoas pela redondeza; registrar a passagem pelos pontos de ronda; relatar avarias nas instalações; inspecionar os veículos no estacionamento; contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; prevenir incêndios;3. Controlar o fluxo de pessoas: Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência; Identificar as pessoas; Encaminhar as pessoas; Acompanhar o visitante, quando possível; Controlar a movimentação das pessoas; Prestar primeiros socorros;4. Acionar os serviços de bombeiros/polícia, quando necessário; Inspecionar os locais ou instalações do prédio, observando movimentações estranhas; Exigir o documento de identidade/crachá do servidor docente ou técnico, para permissão ao acesso à Unidade, se houver necessidade; Não permitir que pessoas estranhas ao serviço permaneçam no local de trabalho, e/ou realizem ligações telefônicas desse ambiente;5. Receber/controlar materiais e equipamentos: Recepcionar o entregador/ fornecedor com a mercadoria e encaminhar ao setor competente; verificar a documentação da mercadoria recebida; controlar a entrada e saída de equipamentos pertencentes ao patrimônio da Instituição; não permitir a saída de qualquer material, móvel e/ou equipamento, sem prévia autorização da Administração;6. Comunicar-se: Falar ao telefone; transmitir recados; lidar com o público; operar sistema telefônico (ramal) quando necessário; redigir relatórios; informar os regulamentos aos interessados;7. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar educação; Manter a postura; Demonstrar honestidade; Aplicar os ensinamentos do treinamento; Demonstrar asseio; Demonstrar atenção; Demonstrar espírito de equipe; Demonstrar paciência; Manter o autocontrole; Organizar-se; Ter capacidade de tomar decisões; Demonstrar proatividade; Aplicar normas de combates a incêndio; Ser desinibido; Demonstrar senso de responsabilidade.8. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;9. Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade;10. Iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior;11. Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço;12. Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato;13. Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;14. Manter as chaves das portas em boa organização;15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;16. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas	



pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações – CBO

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

1. Possuir Médio Fundamental;
2. Experiência de 06 (seis) meses devidamente comprovada para a função (CTPS)

UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

UNIFORME:

1. Camisa de mangas curtas – tecido 100% algodão;
2. Calça tipo esporte fino;
3. Sapato social preto com ou sem cadarços;
4. Meia social.

JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:

Justifica-se a contratação do cargo acima, considerando que no quadro de pessoal de ativos não há cargo específico para a função de controle de portaria. Esses profissionais terão como foco principal, além do controle de movimentação na portaria, o controle de acesso as dependências da instituição. É importante destacar que o Campus Serra Talhada está localizado na zona rural do município, Há aproximadamente 8 KM da zona urbana. Com isso surge a importância do controle de acesso ao Campus.

Nº	Posto : RECEPCIONISTA	Quantidade posto(s): 01
	CBO: 5134-25 Título: Copeiro	JORNADA DE TRAB.: 44 horas semanais
3	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: <ol style="list-style-type: none">1. Recepcionar visitantes, direcionando-os para os locais desejados;2. Atender chamadas telefônicas;3. Operar microcomputadores;4. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas do Campus, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;5. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;6. Encaminhar ao conhecimento do Campus, por meio do Encarregado da empresa contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências do Campus;7. Realizar controle de acesso de pessoas às dependências do Campus, nas formas determinadas pela instituição;8. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;	



9. Preferencialmente, que tenha conhecimento do ambiente Windows e Linux, nas ferramentas Word, Excel, Writer e Calc;
10. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à ambiente organizacional;
11. Organizar ambientes para atividades administrativas e acadêmicas/pedagógicas;
12. Realizar demais atividades compatíveis com a especificidade da função, determinadas pela Administração da Instituição e contidas na respectiva Classificação Brasileira de Ocupações-CBO

REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO:

1. Formação de médio fundamental (antigo 1º grau) e demonstrar aptidão, capacidade;

UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

UNIFORMES:

1. Camisa estilo social;
2. Calça ou saia até joelho,
3. Sapatos na cor preta,

JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DO CARGO:

Justifica-se a contratação do serviço de Apoio Administrativo pois o Campus Serra Talhada não dispõem, em seu quadro de servidores, profissionais para execuções diretas desse serviço. A contratação visa zelar pela promoção de um ambiente saudável e que ofereça condições para o desenvolvimento das atividades fins a quais o Campus Serra Talhada foi designado. Além disso há a Necessidade de atendimento diário a um público interno e externo.



ANEXO I

**QUANTIDADES DE
UNIFORME, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS POR POSTOS**

ONIFORME: Motorista Rodoviário 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa estilo social em tecido	Unidade	3	3 ao ano. Sendo pelo menos duas logo no início do contrato
2	Calça tipo esporte fino	Unidade	3	3 ao ano. Sendo pelo menos duas logo no início do contrato
3	Par de meias social 100% algodão	Par	6	6 pares ao ano. Sendo pelo menos dois pares logo no início do contrato
4	Sapato social preto com ou sem cadarços	Par	2	2 pares ao ano no início do contrato
5	<i>Jaqueta confeccionada em nylon</i>	Unidade		1 ao ano, entregue no início do contrato

ONIFORME: Jardineiro 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Calças elástico em tecido Oxford	Unidade	4	4 ao ano. Sendo pelo menos duas logo no início do contrato
2	Camisas em tecido Oxford	Unidade	4	4 ao ano. Sendo pelo menos duas logo no início do contrato
3	Camisa UV de mangas longas de cor clara	Unidade	4	4 ao ano. Sendo pelo menos duas logo no início do contrato
4	Botina de segurança solado antiderrapante	Par	2	2 pares ao ano no início do contrato
5	<i>Galocha impermeável de cano alto e solado antiderrapante</i>	Par	2	2 pares ao ano no início do contrato

MATERIAIS: Jardineiro 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Óculos de proteção	Unidade	3	3 ao ano. Sendo pelo menos 2 logo no início do contrato
2	Protetores auriculares	Unidade	2	2 ao ano logo no início do



				contrato
3	Máscara com filtro	Unidade	4	4 ao ano. Sendo pelo menos 2 logo no início do contrato
4	Máscaras descartáveis	Caixa com 100	1	1 ao ano no início do contrato
5	<i>Saco de nylon para apanhar grama</i>	Unidade	10	10 ao ano no início do contrato
6	<i>Botas de couro</i>	Par	2	2 pares ao ano, sendo 1 no início do contrato.
7	<i>Boné árabe</i>	Unidade	2	2 ao ano, sendo 1 no início do contrato.
8	<i>Luva raspa de couro</i>	Par	1	1 ao ano
9	<i>Luva de algodão</i>	Par	2	2 pares ao ano, sendo 1 no início do contrato.
10	<i>Vassoura de piaçava com cabo</i>	Unidade	2	ao ano. Sendo 1 logo no início do contrato
11	<i>Saco de ureia</i>	Kg	100	100 kg ao ano, logo no início do contrato
12	<i>Fertilizante tipo 10-10-10</i>	Kg	50	50 kg ao ano, logo no início do contrato
13	<i>Óleo mineral</i>	Litros	10	50 L ao ano, logo no início do contrato
14	<i>Esterco de bode curtido</i>	m3	6	50 metros ao ano, logo no início do contrato
15	<i>Luva de borracha</i>	Par	12	12 pares ao ano, sendo 6 no início do contrato.
16	Protetor solar contra radiação UVA e UVB; FP UVA 24 (ampla proteção UVA/UVB) uvb 60, formulação Oil Free, água resistente, levemente perfumado, loção emulsionada, hipoalérgico. Uso profissional, para peles fototipo 1 a 6, aplicado a cada 6h, testado dermatologicamente; Atende à RDC 30/2012 ANVISA.	ml	2000	2000 ml ao ano, Sendo pelo menos 500 ml logo no início do contrato
17	<i>Protetor facial para uso da roçadeira durante o corte de grama.</i>	Unidade	1	1 ao ano, logo no início do contrato

Equipamentos: Jardineiro 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Carrinho de mão com pneu maciço	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
2	Enxada com cabo 2,5	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
3	Ciscador com cabo	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.



4	Chibanca com cabo	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
5	Pá de bico	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
6	Facões 18	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
7	Tesoura para poda de jardim	Unidade	1	1 usual durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
8	Pedra esmeril para amolar	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
9	Tesoura para poda de árvores altas, articulada com cabo grande	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
10	Mangueira transparente 150m e de $\frac{3}{4}$	Unidade	1	1 ao ano, entregue logo no início do contrato.
11	Rolo de mangueira de gotejamento 100 metros	Unidade	20	20 unidades ao ano, entregue logo no início do contrato.
12	Pulverizador costal 20l	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
13	Alavanca	Unidade		1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
14	faca 7”	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
15	Extensão de 40 metros com cabo grosso	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
16	Marreta de 2kg com cabo	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato.
17	Roçadeira lateral a Gasolina igual ou acima de 35cc para uso em jardins ou espaços com grama.	Unidade	1	1 Funcional durante a vigência do contrato, entregue logo no início do contrato



UNIFORMES: Copeira 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa estilo social	Unidade	3	3 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Calça ou saia até joelho	Unidade	3	3 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
3	Sapatos na cor preta	Par	2	2 ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.
4	Meias para sapatilha	Par	6	6 ao ano, sendo entregue 3 logo no início do contrato.
5	Avental multiúso de napa ou tipo lona	Unidade	2	2 ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.

MATERIAIS: Copeira 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Detergente neutro 500ml	Unidade	48	48 ao ano, sendo entregue 24 logo no início do contrato. O restante de acordo com a necessidade.
2	Bucha dupla face	Unidade	48	48 ao ano, sendo entregue 24 logo no início do contrato. O restante de acordo com a necessidade
3	Pano de prato	Unidade	24	24 ao ano, sendo entregue 12 logo no início do contrato. O restante de acordo com a necessidade
4	Toucas descartáveis brancas	Pacote com 100	3	3ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
5	Pares luvas descartáveis	Pacote com 100	3	3 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
6	Luvas térmicas	Par	2	2 ao ano, entregues no início do contrato

UNIFORMES: Cozinheiro 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa gola careca cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Camisa com botões frontais cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
3	Calça com elástico na cintura cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.



4	Par de meias 100% algodão	Par	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
5	Bota impermeável e antiderrapante	Par	2	2 pares ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.
6	Toucas de tela para cozinha	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
7	Avental multi uso de napa	Unidade	2	2 pares ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.

MATERIAIS: Cozinheiro 1 (um) posto				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Par de luvas térmicas que resista a altas temperaturas	Par	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Vassouras piaçava com cabo	Unidade	2	2 ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.
3	Detergente neutro	Litros	120	120 ao ano, sendo entregue 60 Litros logo no início do contrato.
4	Detergente neutro detergente líquido para mãos	Litros	20	20 ao ano, sendo entregue 10 Litros logo no início do contrato.
5	Álcool em gel 70%	Litros	12	12 ao ano, sendo entregue 6 Litros logo no início do contrato.
6	Hipoclorito de sódio a 2%	Litros	24	12 ao ano, sendo entregue 12 Litros logo no início do contrato.
7	Luvas plásticas transparentes descartáveis	Pacote com 50	24	24 pacotes ao ano, sendo entregue 12 logo no início do contrato.
8	Toucas descartáveis	Pacote com 100	10	10 pacotes ao ano, sendo entregue 5 logo no início do contrato.
9	Fibra de limpeza	Pacote com 4	48	48 pacotes ao ano, sendo entregue 24 logo no início do contrato.
10	Pano multiúso descartável (bobina)	Metros	300	300 metros ao ano, sendo entregue 150 metros logo no início do contrato.
11	Vassoura de nylon	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
12	Rodo	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
13	Baldes grandes	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
14	Bucha dupla face para pratos	Unidade	90	90 ao ano, sendo entregue 45 logo no início do contrato.
15	Bobina de filme PVC para envolver	Metros	300	300 metros ao ano, sendo



	alimentos			entregue 150 metros logo no início do contrato.
16	Papel toalha branco não reciclado	Pacote	50	50 pacotes ao ano, sendo entregue 25 logo no início do contrato.
17	Bobinas de saco plástico picotadas com 100 unidades com capacidade de 3kg	Unidade	12	12 ao ano, sendo entregue 6 logo no início do contrato.
18	Máscara descartável material TNT	Caixa com 100	50	50 ao ano, sendo entregue 25 logo no início do contrato.
19	Limpador multe uso	Litros	22	22 litros ao ano, sendo entregue 11 logo no início do contrato.
20	Pano de prato	Unidade	48	48 ao ano, sendo entregue 22 logo no início do contrato.

UNIFORMES: Auxiliar de Cozinheiro – 2 postos (quantidade para cada posto)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa gola careca cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Camisa com botões frontais cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
3	Calça com elástico na cintura cor branca	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
4	Par de meias 100% algodão	Par	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
5	Bota impermeável e antiderrapante	Par	2	2 pares ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.
6	Toucas de tela para cozinha	Unidade	4	4 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
7	Avental multi uso de napa	Unidade	2	2 pares ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.



MATERIAIS: Auxiliar de Cozinheiro – 2 postos (quantidade para cada um dos postos)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Par de luvas térmicas que resista a altas temperaturas	Par	4	2 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Álcool em gel 70%	Litros	4	2 ao ano
3	Luvas plásticas transparentes descartáveis	Pacote com 50	24	24 pacotes ao ano, sendo entregue 12 logo no início do contrato.
4	Toucas descartáveis	Pacote com 100	10	10 pacotes ao ano, sendo entregue 5 logo no início do contrato.
5	Máscara descartável material TNT	Caixa com 100	50	50 ao ano, sendo entregue 25 logo no início do contrato.

UNIFORMES: PORTEIRO – 2 postos (quantidade para cada posto)				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa de mangas curtas – tecido 100% algodão	Unidade	3	3 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
2	Calça tipo esporte fino	Unidade	3	3 ao ano, sendo entregue 2 logo no início do contrato.
3	Sapato social preto com ou sem cadarços	Par	2	2 pares ao ano, sendo entregue 1 logo no início do contrato.
4	Meia social	Par	6	6 ao ano, sendo entregue 3 logo no início do contrato.

UNIFORMES: RECEPCIONISTA – 1 postos				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade
1	Camisa estilo social:	Unidade	4	4 ao ano sendo 2 logo no início do contrato
2	Calça ou saia até joelho	Unidade	4	4 ao ano sendo 2 logo no início do contrato
3	Sapatos na cor preta	Par	2	2 no início do contrato