



## **TERMO DE REFERÊNCIA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### **1. OBJETO:**

**1.1** - Prestação de serviços de Assistente Administrativo para atender a demanda operacional da CDURP.

### **2. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**2.1** - A execução dos serviços dar-se-á **por 12 (doze) meses**, prorrogáveis por igual período.

### **3. ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA:**

**3.1.** - A CONTRATADA deverá pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados.

**3.2.** - O salário mensal correspondente à função de Assistente Administrativo é de **R\$ 4.639,04 (Quatro mil, seiscientos e trinta e nove reais e quatro centavos)**.

**3.3.** - O Valor mínimo do vale alimentação ou refeição será de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)** por dia útil e a empresa fornecedora deverá ter ampla aceitação na rede de restaurantes e supermercados.

**3.4.** A Contratada deverá substituir o funcionário em qualquer ausência (férias, faltas, licença médica, etc) sem nenhum custo adicional para a CDURP.

### **4. EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A contratada deverá fornecer para os serviços objeto da contratação, a equipe abaixo:

#### **4.2 MÃO-DE-OBRA**

CATEGORIA	EFETIVO
Assistente Administrativo	01 (um)

**4.2.1 Carga Horária:** 44 horas semanais, sendo 8 horas diárias, durante o horário comercial, com uma hora de almoço. As quatro horas do sábado podem ser compensadas durante a semana conforme determinação da Contratante.

**4.2.2. Dias da Semana:** De Segunda à Sexta;

**4.2.3. Horário do Posto:** Horário comercial, conforme programação do prédio e necessidade da CONTRATANTE.

**4.3.1 – Formação:** 2º Grau Completo

**4.3.3 – Especialização:** Pacote Office Avançado

### **5. DOS SERVIÇOS**



**5.1** - Os serviços serão prestados na sede da CDURP.

## **5.2 – Resumo das Atividades**

- Atender e efetuar ligações telefônicas;
- Abrir e instruir processos administrativos;
- Organizar e manter todo o arquivo da área.
- Responder e-mails e solucionar pendências.

## **6. HABILITAÇÃO DO LICITANTE**

- 6.1.** A proponente deverá apresentar 01 (um) atestado técnico emitido por empresa pública ou privada, cujo objeto seja a Locação de de Mão de Obra pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

## **7. PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** Na análise da proposta de preço, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, modalidade Pregão Presencial do serviço, descrito no objeto.