



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DA CASA CIVIL
CDURP | COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA SECRETÁRIA BILÍNGUE

1. OBJETO:

1.1 - Prestação de serviços de secretária executiva bilíngue para atender a Diretoria 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 a função de secretária bilíngue é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

3.3 – O Valor mínimo do vale alimentação ou refeição será de R\$ 22,00 (vinte e dois reais) por dia útil.

4. EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

MÃO-DE-OBRA

CATEGORIA	EFETIVO
Secretária Executiva Bilingue	01 (um)

5. DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na CDURP.

5. ESTIMATIVA

A estima mensal prevista para a secretária executiva bilíngue é de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais). A estimativa para 12 (doze) meses é de R\$ 90.000 (noventa mil reais).