



## **TERMO DE REFERÊNCIA GARÇOM**

### **1. OBJETO:**

1.1 - Prestação de serviços de Garçom para atender a demanda de atendimento aos visitantes, Funcionários e 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 Garçom é de R\$ 2.007,36 (dois mil e sete reais e trinta e seis 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 na região portuária do RJ.

3.4. A 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
Garçom	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 QUALIFICAÇÃO**

4.3.1 – **Formação:** 1º Grau Completo

### **5. DOS SERVIÇOS**

5.1 - Os serviços serão prestados na sede da CDURP.

#### **5.2 – Resumo das Atividades**

- Atender e servir a Diretoria e Funcionários da CDURP, como também os visitantes, servindo café e água.



PREFEITURA DA CIDADE DO  
**RIO DE JANEIRO**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO  
DA REGIÃO DO PORTO DO RIO DE JANEIRO



- Ser responsável por preparar, encaminhar e servir café, chá e água aos Funcionários e Visitantes.
- Atender e auxiliar nos eventos e salas de reunião servindo e arrumando mesas e ambientes;
- Manter sob sua guarda, no refeitório e copas, serviços de mesa, pratos, talheres e outros complementos necessários;
- Lavar, enxugar, polir, esterilizar pratos, talheres, copos, terrinas, vasilhames e outros objetos de uso nas mesas;
- Zelar para que os utensílios estejam sempre em perfeita condição de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Retirar pratos do local das refeições, levando-os à copa;
- Operar com aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação de aquecimento ou refrigeração elétricos ou não, e outros de esterilização;
- Servir refeições ou bebidas nos gabinetes, salões, salas de conferências e em outros locais de reunião;
- Preparar café, chá e outras bebidas;
- Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes ao desempenho da função;

## **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 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.