



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
**SUPERINTENDÊNCIA DOS DESPORTOS DO ESTADO DA BAHIA-SUDESB**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL A PRÉDIOS PÚBLICOS**

**1. OBJETO**

Constitui o objeto deste Termo à contratação dos serviços de Suporte Administrativo e Operacional a Prédios Públicos, posto de recepção I, posto de aux. de jardinagem e posto de porteiro, 44 horas semanais, para atender a Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia - SUDESB, por meio de dispensa emergencial de licitação com fulcro no Art. 59, IV, da Lei nº. 9.433/2005.

**2. CARACTERÍSTICAS, QUANTITATIVOS E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

ITEM	CÓDIGO SIMPAS	DO	POSTO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	QUANTITATIVO	LOCAL/ENDEREÇO
1	03.30.00.00049313-9		Posto de Recepcionista I	44 horas	1	Sede Administrativa
2	03.30.00.00049306-6		Posto de Porteiro	44 horas	1	Sede Administrativa
3	03.30.00.00130797-5		Posto de Auxiliar de Jardinagem s/ material	44 horas	1	Estádio de Pituçu

**3. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO:**

- Posto de Recepcionista I**

Compreende as atividades recepcionar e prestar atendimento telefônico, devendo dirigir os visitantes ao setores desejados, em estrita observância às normas interna de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e e notificando seguranças com pessoas estranhas.

- Posto de Porteiro**

Controla o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as, se previamente autorizadas, para os lugares desejados, opera equipamentos de controle de acesso, inclusive por meios eletrônicos, fiscaliza a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista, anotando a placa de veículo e mantendo o controle dos portões; executa outras atividades correlatas.

- **Posto de Auxiliar de Jardinagem**

Manter a conservação e manutenção de áreas verdes e agrícolas e cuidados com semoventes, bem como a operação de equipamentos, máquinas e utensílios.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES:

( x ) Suporte Administrativo e Operacional de Prédios Públicos

4.1 O serviço terceirizado de suporte administrativo e operacional a prédios públicos compreende as atividades de recepção, controle de acesso a pessoas, de veículos e de bens móveis, conservação e manutenção de áreas verdes e agrícolas e cuidados com semoventes, bem como a operação de equipamentos, máquinas e utensílios, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Instrução nº 032/2020, que a este termo integra como se literalmente transcrita.

4.2 Os serviços devem ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres.

4.3 Os serviços devem ser executados em conformidade com as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção às pessoas, aos bens e ao meio-ambiente, pertinentes à atividade.

#### 5. PRAZO DO CONTRATO:

5.1 Os serviços contratados terão o prazo de vigência contratual, de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

#### 6. VALOR ESTIMADO:

<b>DOS VALORES REFERENCIAIS ADMISSÍVEIS PARA CONTRATAÇÃO</b>				
<b>POSTO DE SERVIÇO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>PREÇO MENSAL (R\$)</b>
Posto de Recepcionista I	44h	1	2.645,48	2.645,48
Posto de Porteiro	44h	1	2.797,56	2.797,56
Posto de Aux. de Jardinagem s/ material	44h	1	2.700,53	2.700,53
<b>ORÇAMENTO ESTIMADO MENSAL</b>				<b>8.143,57</b>
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (03 MESES)</b>				<b>24.430,71</b>

6.1 O proponente deverá elaborar a sua proposta escrita de preços de acordo com as exigências constantes do Termo de Referência, em consonância com o modelo proposto **ANEXO I**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Unidade Orçamentária:** 21.301 - Superintendência de Desportos do Estado da Bahia - SUDESB

**Unidade Gestora:** 0001 - Superintendência de Desportos do Estado da Bahia - SUDESB - Executora

**Função:** 27 - Desporto e Lazer

**Sub-função:** 812 - Desporto Comunitário

**Programa:** 305 - Desenvolvimento Urbano

**PAOE:** 4364 - Funcionamento de Equipamento Desportivo

**Região de Planejamento:** 9900 – Estado

**Natureza da Despesa:** 3.3.90.37 - Locação de Mão-de-Obra

**Destinação de Recurso:** 0.100.000000 - Recursos Ordinários não Vinculados do Tesouro

## 8. RITO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1 Será em conformidade com o art. 65 da Lei Estadual n.º 9.433/2005, art.10 do Decreto Estadual n.º 12.366/2010 e o quanto estabelecido no item 09 e seus subitens da Instrução n.º 05/2011, bem como a Instrução n.º 09/2011 e a **Instrução Conjunta SAEB-SEFAZ no 001/2015**.

8.2 Será **provisionado** um percentual a ser calculado com base no valor homologado nesta Dispensa Emergencial, a ser descontado em cada fatura mensal, em referencia a Lei Anti-Calote.

## 9. TEXTOS NORMATIVOS:

Lei no 12.949/14 - dispõe sobre provisões de encargos trabalhistas
Decreto no 15.219/14 - regulamenta a Lei no 12.949/14
Decreto no 12.366/10 - estabelece normas de contratação de serviços terceirizados
Portaria SAEB no 976/15 - define metodologia para cálculo do percentual de provisionamento
Instrução SAEB no 010/17 – orienta quanto aos procedimentos para prestação de garantia contratual
Instrução conjunta SAEB-SEFAZ no 001/2015 -retenção de provisões de encargos trabalhistas e previdenciários
Instrução normativa SAEB no 014/2014 (alterada pela Instrução SAEB no 015/2015) - orienta a contratação e fiscalização dos serviços terceirizados
Instrução SAEB no 005/2011 (retificada pela Instrução SAEB no 006/2011 e alterada pela Instrução SAEB no 008/2014) - orienta a aplicação do Decreto no 12.366/10.
Instrução SAEB no 009/11 (alterada pela Instrução SAEB no 015/11) - Conservação e limpeza por posto de serviço

## 10. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO TERMO:

Servidor responsável: Liz Roseane de Lima Batista

Lotação: Coordenação de Serviços Gerais - COSEG

**Índice**

ANEXOS – PARTE INTEGRANTE DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

ANEXO III – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV– 1 - MODELO DE CONTRATO RELATIVO À CONTA-EVENTO VINCULADA  
CONTA DE DEPÓSITO EM GARANTIA

ANEXO V- TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO E ACESSO AOS SALDOS E EXTRATOS DA CONTA VINCULADA

ANEXO VI - CONTRATO



Documento assinado eletronicamente por **Liz Roseane de Lima Batista, Coordenadora**, em 15/12/2020, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00025562941** e o código CRC **0EFD44E4**.