



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA
Evento – “Qualificação em Vigilância Sanitária para Municípios”

(X) DISPENSA DE LICITAÇÃO - ELETRÔNICA (SERVIÇOS COMUNS)
 (Processo Administrativo N° 019.10315.2026.0070768-44)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de serviços de fornecimento de **Coffee-break no local do evento** de acordo com as especificações e quantitativos abaixo descritos, incluindo materiais necessários., para dar suporte e realização de evento – **Diretoria de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental (DIVISA), através do Núcleo de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde (NUGTES), realizará “Qualificação em Vigilância Sanitária para Municípios”.**

1.2 Serão realizados nos dias conforme termos da tabela abaixo e, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

[SERVIÇOS]

ITEM	CÓDIGO SIMPAS/DESCRIÇÃO 01.08.00.00177084-5 FORNECIMENTO DE COFEE BREAK , contendo: paezinhos com recheio, 2 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados de forno, 1 tipo de doce, mini-sanduíche, petit-fours doce e salgado, 2 tipos de bolo, 2 tipos de frutas, 2 tipos de suco, refrigerante, café e água, com apoio operacional.			
01	BASE ITABUNA			
Endereço UNEX Praça José Bastos, nº 55 - Centro CEP: 45.600-080 Itabuna	Cronograma 3 dias	Quantidade participantes (manhã e tarde)	Valor Unitário	Valor Total

- BA	09.06.2026	55+55= 110		
	10.06.2026	55+55= 110		
	11.06.2026	55+55= 110		
VALOR TOTAL R\$				

1. Especificações adicionais:

Disponibilizar infraestrutura para servir todas as alimentações previstas neste termo de referência, inclusive de meio de transporte para entrega, no local indicado por esta Unidade. Os serviços serão realizados em espaço adequado ou em local previamente determinado pela contratante:

- A empresa vencedora deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contratada, no mínimo com antecedência de 01 (uma) hora antes do horário marcado para o início do evento.
- Ao término da prestação dos serviços, realizar a limpeza do local e fazer o destino correto dos resíduos, conforme determina o órgão ambiental.
- Possuir quadro de pessoal treinado e uniformizado, adequado para trabalho de manuseio de alimentos, em quantidade suficiente para a prestação dos serviços necessários ao atendimento do público do evento;
- Os funcionários deverão respeitar os hábitos de higiene para o exercício da função de manipulação de alimentos, conforme as determinações da vigilância sanitárias;
- Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, ou seja, em quantidade suficiente por pessoa durante o evento, considerando, no mínimo, 600 ml de líquido por refeição de cada participante.
- Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com esta Unidade;
- Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais;
- Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado;
- Garantir a reposição dos alimentos e das bebidas até o término previsto das refeições;
 - Manter água potável, café e água mineral disponíveis aos participantes no local de realização do evento;
- Manter toalhas, pratos, copos, talheres, e outros perfeitamente limpos em quantidade suficiente para a realização do evento;
- Relacionar-se com esta Unidade, exclusivamente, por meio da Administração e cumprir fielmente os horários estipulados pela mesma;

- Esta Unidade não se responsabilizará por quaisquer diferenças de material entregue no início do evento e os retirados, salvo se danos acontecerem por culpa exclusiva de agentes desta Unidade que não envolverem falha pessoal;
- Responsabilizar-se, após a realização de cada evento, pela manutenção, conservação e limpeza da copa e locais onde os serviços foram realizados; e remover, após a realização de cada evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades;
- Arcar com todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados;
- Observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado pelos Órgãos Públicos competentes;

1.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de dois dias para cada data e local, a contar da data () sua assinatura do Contrato (X) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS, observado o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está especificada em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar, que constitui anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo está especificada em tópico próprio do Estudo Técnico Preliminar, que constitui anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes os critérios de sustentabilidade:

a) A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

3. Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido(a) (x) exame de conformidade () prova de conceito () teste (*especificar*).

4. Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Regime de execução

5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 03(três) dias, a contar da data () da assinatura do Contrato (x) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- A Contratada terá o prazo de até 48 horas, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços da Contratante, para envio da proposta a ser executada no evento.
- A empresa vencedora deverá se apresentar no local determinado com toda infraestrutura necessária para execução do trabalho a que foi contatada, no mínimo, com antecedência de 01 (uma) hora antes do horário marcado para o início do evento.
- Os eventos poderão sofrer atrasos com a consequente modificação do horário para execução dos serviços, a critério da Administração, sendo comunicação ao fornecedor com até 48 horas de antecedência.
- O cancelamento poderá ser realizado com prazo de até 7 dias a contar da data de solicitação para realização do evento pela contratante, sem cobrança de valores, a qualquer título por parte da contratada.
- Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 48 (quarenta e oito) horas do seu início, o CONTRATANTE ressarcirá as despesas já incorridas, desde que devidamente comprovadas.

2. Local da prestação dos serviços

5.1.1 Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) local(is) conforme tabela acima, caso seja mudado o local, informaremos a contratada.

3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	DETALHAMENTOS DO ITEM PARA COFFEE BREACK
01	pãezinhos com recheio, 2 tipos de salgados fritos, 2 tipos de salgados de forno, 1 tipo de doce, mini-sanduiche, pettit-fours doce e salgado, 2 tipos de bolo, 2 tipos de frutas, 2 tipos de suco, refrigerante, cafe e água, com apoio operacional.

A empresa para execução dos serviços deverá possuir em seu rol de utensílios em quantidades para atender o público dos eventos: guardanapos, copos, talheres entre outros.

4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- a) Qualquer atividade realizada pela licitante contratada a pedido desta Unidade deverá ser avaliada após o encerramento.
- b) Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes, ou seja, em quantidade suficiente por evento, considerando os itens a seguir:

5. Especificação da garantia técnica do serviço

5.5.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC).

6. Obrigação da Contratante:

- 6.1 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, na forma convencionada neste Termo;
- 6.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;
- 6.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos prepostos formalmente designados, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 6.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; recusar o(s) serviço(s) que esteja(m) fora das especificações estabelecidas neste Termo.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar os serviços sob sua responsabilidade, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, previstos em sua proposta com qualidade e excelência;
- 7.2 Comunicar a Contratante qualquer problema ocorrido ou observado durante a execução dos serviços.

8. Dotação Orçamentária:

8.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a ser especificada no bojo dos autos do **Processo SEI nº 019.10315.2026.0070768-44**

8.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. Forma de Pagamento:

Através de ordem bancária a ser creditado em conta corrente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis após a execução dos serviços mediante apresentação de nota fiscal aprovada e atestada pela Contratante.

10. Considerações Gerais:

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados pelo telefone (73) 3231-1009 ou pelo e-mail nrssl.copel@saude.ba.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **Andrezza Oliveira Fonseca, Coordenador Administrativo**, em 22/05/2026, às 14:27, 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, informando o código verificador **00140804329** e o código CRC **ABA6BB92**.