



ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE-SESAB

TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK

Processo Administrativo N° 019.5289.2026.0155421-03

SERVIÇOS **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
(X) DISPENSA DE LICITAÇÃO - ELETRÔNICA (SERVIÇOS COMUNS)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A Oficina Macrorregional de Vigilância Alimentar e Nutricional reunirá representantes dos 21 municípios do Extremo Sul da Bahia, com atividades previstas durante todo o dia. Considerando a duração do evento, das 08h às 17h, faz-se necessário oferecer alimentação intermediária aos participantes, contribuindo para o bem-estar, a permanência e o adequado desenvolvimento das atividades.

Diante da realização da **Oficina Macrorregional de Vigilância Alimentar e Nutricional**, recomenda-se a contratação de serviço de coffee break para **50 participantes**, com atendimento nos períodos da manhã e da tarde nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

[SERVIÇOS]

Participação [ampla/exclusiva]*	Item	Código	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Previsão de Entrega	Estimativa de Preço	Valor Total
AMPLA	1	01.08.00.00177296-1	FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK , contendo: paes delicia com recheio, mini sanduiches, salada de frutas (granola e leite condensado), salgados (3 tipos e com 3 tipos de recheios diferentes), bolos de chocolate, bolos de queijo, sequilhos (salgados e doces), suco (dois tipos), cafe preto (sache de acucar e adoçante)	Un	50	15/10/2026	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
VALOR TOTAL								R\$ 1.100,00

1.1.1 Especificações adicionais:

- Dispor de infraestrutura de preparo e 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 público adequado ou em local previamente determinado pela contratante;
- Os horários, bem como as datas da realização dos eventos para a prestação dos serviços estão definidos em calendário previamente aprovado pelas Comissões (tabela que se segue) bem como por esta Unidade em meio da Administração;
- Os eventos poderão sofrer mudanças de datas, com a consequente modificação do horário para execução dos serviços, a critério da Administração, sendo comunicação ao fornecedor com até 48 horas de antecedência.

- 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 03 (três) horas 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.
- 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 as mesas impecavelmente dispostas com toalhas limpas e bem passadas, e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarros, bandejas 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;
- Enviar esta Unidade, com prazo de até 72 (setenta e duas) horas antes da realização dos serviços cópia do cardápio, especificando toda a variedade de bebidas, doces, salgados, frutas e sanduíches ou qualquer outro item que não esteja definido neste Termo de Referência;
- 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;
- Substituir imediatamente qualquer material ou alimento que não atenda ao exposto neste Termo de Referência;
- 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;

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Sustentabilidade:

2.1.1 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.

2.2 Indicação de marcas ou modelos

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

2.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

2.3.1 Não será exigido(a) (x) exame de conformidade () prova de conceito () teste ____ (especificar).

2.4 Vistoria

2.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Regime de execução

3.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:

3.1.1.1 Início da execução do objeto: Imediata, a contar da data () da assinatura do Contrato (x) da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS.

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

- 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 03 (três) horas 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.

3.2 Local da prestação dos serviços

Local

Evento	Oficina Macrorregional de Vigilância Alimentar e Nutricional
Abrangência	Representantes dos 21 municípios do Extremo Sul da Bahia
Data	15 de outubro de 2026
Horário	08h às 17h
Número estimado de participantes	50 pessoas
Local	Auditório da Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB, Campus Paulo Freire, Complexo II
Endereço	Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 1732, CEP 45996-108, Teixeira de Freitas - BA
Responsável técnica	Tainah Botelho Coelho - Técnica da pasta de Nutrição/Alimentação

Totalizando o serviço de Coffee Break para 50 (cinquenta) pessoas durante o período especificado.

3.3 Materiais a serem disponibilizados

3.3.1 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:

- a. A empresa para execução dos serviços deverá possuir em seu rol de utensílios em quantidades para atender o público dos eventos: pratos para sobremesa, travessas, copos de vidro, entre outros.
- b. Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta adoçantes, dentre outros, deverão ser sem ornamentos excessivos, em materiais não descartáveis;
- c. As toalhas devem ser lisas, na cor branca ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas;
- d. Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade;
- e. As jarras e as garrafas térmicas deverão conter, imediatamente à sua frente, identificadores, informando se no seu conteúdo contém açúcar.
- f. Antes do evento, providenciar toda arrumação do espaço, assim como, fornecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, tais como: toalhas, mesas, fogão, micro-ondas, louças, copos, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros, limpos e em bom estado;

3.4 Especificação da garantia técnica do serviço

5.4.1 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).

4. Obrigação da Contratante:

- 4.1 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 4.2 Efetuar o pagamento à CONTRATADA.
- 4.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo;
- 4.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio dos prepostos formalmente designados, exigindo seu fiel e total cumprimento;
- 4.5 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.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6 Dotação Orçamentária:

- 6.1 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 nº 019.5289.2026.0155421-03
- 6.1.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. 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.

8. Considerações Gerais:

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados pelo telefone (73) 99118 1198 ou pelo e-mail nrs.exts.copel@saude.ba.gov.br.

Teixeira de Freitas, 18 de agosto de 2026.

Janio Humberto Ribeiro Guimarães Junior

Matrícula 19 537 735



Documento assinado eletronicamente por **Janio Humberto Ribeiro Guimarães Junior, Enfermeiro**, em 18/08/2026, às 10:34, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria José de Jesus Silva Costa, Coordenadora Técnica**, em 18/08/2026, às 13:45, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lucia Neres Teixeira Costa, Coordenador Administrativo**, em 19/08/2026, às 09:55, 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 **00147368215** e o código CRC **4A26EDDF**.