



CONSELHO REGIONAL DE NUTRIÇÃO 2ª REGIÃO

Av. Taquara, 586, Porto Alegre/RS, CEP 90460-210

Telefone: 51 33309324 - <https://www.crn2.org.br/> - E-mail: crn2@crn2.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

0200215.000007/2026-42

Termo de Referência nº 34/2026

Processo nº 0200215.000007/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviço especializado de buffet, na modalidade **coffee break**, destinado à realização de dois eventos institucionais promovidos pelo Conselho Regional de Nutrição da 2ª Região (CRN-2), alusivos ao Dia do Nutricionista, compreendendo o fornecimento de alimentos, bebidas, transporte, montagem, atendimento, reposição contínua, desmontagem, limpeza, equipe de apoio, utensílios, materiais e todos os insumos necessários à perfeita execução do serviço.

1.1. A contratação compreenderá:

1.1.1. Evento 1

- Data: 22 de agosto de 2026;
- Local: Universidade de Caxias do Sul - UCS;
- Município: Caxias do Sul/RS;
- Público estimado: 100 participantes;
- Horário previsto do coffee break: das 8h às 9h.

1.1.2. Evento 2

- Data: 29 de agosto de 2026;
- Local: OAB Cubo;
- Município: Porto Alegre/RS;
- Público estimado: 200 participantes;
- Horário previsto do coffee break: das 8h às 9h.

1.2. A contratação compreende a execução integral do objeto, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais relativos a transporte, deslocamento, montagem, desmontagem, mão de obra, equipamentos, utensílios ou quaisquer insumos necessários ao cumprimento do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender à realização dos eventos institucionais alusivos ao Dia do Nutricionista, promovidos pelo Conselho Regional de Nutrição da 2ª Região.

2.2. Os eventos possuem caráter técnico, institucional e comemorativo, reunindo profissionais, estudantes, autoridades, representantes de instituições de ensino e demais convidados.

2.3. Considerando que ocorrerão durante o turno da manhã, faz-se necessária a disponibilização de coffee break aos participantes, proporcionando acolhimento, conforto e condições adequadas de permanência durante a programação.

2.4. Além disso, por tratar-se de um Conselho Profissional da área da alimentação e nutrição, entende-se que o serviço contratado deverá apresentar padrão de qualidade compatível com a finalidade institucional do evento, refletindo boas práticas de serviço, adequada apresentação dos alimentos e diversidade alimentar.

2.5. O CRN-2 não dispõe de estrutura física, equipamentos, pessoal ou logística necessários para execução direta desse serviço, razão pela qual a contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente e economicamente adequada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço completo de coffee break, compreendendo:

- elaboração e fornecimento dos alimentos e bebidas;
- transporte até os locais dos eventos;
- montagem integral da mesa de buffet;

- fornecimento de todos os utensílios necessários;
- disponibilização de equipe para atendimento;
- reposição contínua dos alimentos e bebidas;
- desmontagem;
- limpeza do espaço utilizado;
- retirada de todos os materiais ao término do evento.

3.2. O serviço deverá ser executado de forma contínua durante todo o período previsto para atendimento, mantendo o padrão de qualidade inicialmente apresentado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1. Dos alimentos

4.1.1. Os alimentos deverão corresponder exatamente às quantidades mínimas previstas neste Termo de Referência.

4.1.2. Não serão admitidas substituições sem autorização prévia da fiscalização.

4.1.3. Todos os alimentos deverão apresentar adequado padrão de qualidade, aspecto, aroma, textura e temperatura compatíveis com sua natureza.

4.1.4. Não serão aceitos alimentos:

- queimados;
- crus;
- excessivamente oleosos;
- ressecados;
- deteriorados;
- fora do prazo de validade;
- com sinais de manipulação inadequada.

4.1.5. Os produtos deverão ser preparados em estabelecimento regular perante a Vigilância Sanitária.

4.2. Das bebidas

4.2.1. As bebidas deverão permanecer disponíveis durante todo o período do evento.

4.2.2. O café deverá ser servido quente.

4.2.3. Os sucos deverão ser naturais.

4.2.4. A água deverá permanecer refrigerada quando aplicável.

4.3. Da apresentação

4.3.1. Os alimentos deverão permanecer organizados durante todo o evento.

4.3.2. É vedada a exposição de alimentos:

- em embalagens comerciais;
- em caixas de transporte;
- em formas descartáveis de alumínio;
- em recipientes descartáveis utilizados para preparo ou transporte.

4.3.3. Os alimentos deverão ser apresentados em:

- bandejas;
- travessas;
- boleiras;
- refratários;
- cestas;
- recipientes reutilizáveis apropriados para serviço de buffet.
- Todos deverão estar limpos, íntegros e em perfeito estado de conservação.

4.4. Da montagem

4.4.1. A mesa deverá estar completamente montada antes do início previsto do coffee break.

4.4.2. Os alimentos deverão permanecer organizados durante toda a execução.

4.4.3. Toalhas deverão estar limpas, passadas e em boas condições.

4.4.4. Não será permitida a permanência de caixas, sacolas ou embalagens aparentes na área destinada ao buffet.

4.5. **Da reposição**

4.5.1. A contratada deverá realizar reposição contínua dos alimentos e bebidas.

4.5.2. Não será considerada suficiente a disponibilização integral dos alimentos apenas no início do evento.

4.5.3. A reposição deverá ocorrer sempre que necessário, garantindo disponibilidade dos itens até o encerramento do horário previsto.

4.6. **Das restrições alimentares**

4.6.1. As opções vegetarianas, sem glúten e sem lactose deverão permanecer identificadas durante todo o evento.

4.7. **Da equipe**

4.7.1. A empresa deverá disponibilizar equipe em número suficiente para:

- montagem;
- atendimento;
- reposição;
- desmontagem.

4.7.2. Os colaboradores deverão apresentar-se uniformizados e em condições adequadas de higiene.

4.8. **Das boas práticas**

4.8.1. A contratada deverá observar integralmente a RDC ANVISA nº 216/2004 e demais normas sanitárias aplicáveis.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e ocorrer conforme as disposições abaixo.

5.1. **Locais e datas**

Os serviços serão executados em dois eventos institucionais promovidos pelo CRN-2:

Evento 1

Data: 22 de agosto de 2026

Local: Universidade de Caxias do Sul - UCS

Município: Caxias do Sul/RS

Público estimado: 100 participantes

Horário do coffee break: das 8h às 9h

Evento 2

Data: 29 de agosto de 2026

Local: OAB Cubo

Município: Porto Alegre/RS

Público estimado: 200 participantes

Horário do coffee break: das 8h às 9h

5.2. **Montagem**

A contratada deverá comparecer ao local com antecedência suficiente para que, no horário previsto para início do coffee break, toda a estrutura esteja completamente montada.

5.2.1. A montagem compreenderá, no mínimo:

- disposição completa dos alimentos;
- organização das bebidas;
- posicionamento dos utensílios;
- organização da mesa;
- instalação dos recipientes de resíduos;
- disponibilização de guardanapos, açúcar, adoçante, mexedores e demais materiais.

5.2.2. Não será admitida montagem parcial durante o início do atendimento.

5.3. **Atendimento**

O atendimento deverá ocorrer durante todo o período previsto para o coffee break.

5.3.1. A contratada deverá manter equipe suficiente para:

atendimento aos participantes;
reposição dos alimentos;
reposição das bebidas;
organização permanente da mesa.

5.4. **Reposição**

5.4.1. Os alimentos e bebidas deverão permanecer disponíveis durante todo o período do coffee break.

5.4.2. A reposição deverá ocorrer de forma contínua, sempre que necessária.

5.4.3. Não será considerada suficiente a disponibilização integral dos alimentos apenas no início do evento.

5.4.4. É responsabilidade exclusiva da contratada dimensionar adequadamente os quantitativos preparados para assegurar atendimento aos participantes durante todo o período previsto.

5.5. **Apresentação**

5.5.1. Durante toda a execução contratual deverão ser observadas as seguintes condições:

- alimentos organizados em recipientes apropriados;
- recipientes limpos;
- alimentos protegidos contra contaminação;
- identificação das opções com restrições alimentares;
- mesa organizada durante todo o atendimento.

5.5.2. Não será permitida a permanência de caixas de transporte, embalagens comerciais, sacolas ou materiais incompatíveis com o serviço na área destinada ao buffet.

5.6. **Encerramento**

Ao término do horário contratado, a empresa deverá proceder:

- retirada dos alimentos remanescentes;
- desmontagem completa;
- recolhimento dos resíduos;
- limpeza do local utilizado;
- retirada de todos os materiais empregados.

6. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO CARDÁPIO**

Cada participante deverá dispor, no mínimo, dos seguintes itens:

6.1. **Alimentos**

03 salgados assados, sendo obrigatoriamente uma opção sem carne;

01 mini pão de queijo;

03 salgados fritos, sendo obrigatoriamente uma opção sem carne;

01 mini sanduíche ou preparação equivalente;

03 doces, sendo:

uma opção obrigatoriamente sem glúten e/ou sem lactose;

duas opções de bolos, tortas ou preparações equivalentes;

01 porção individual de frutas da estação higienizadas e picadas.

6.2. **Restrições alimentares**

A contratada deverá disponibilizar opções:

vegetarianas;

sem glúten;

sem lactose.

Os alimentos deverão permanecer devidamente identificados durante toda a execução.

6.3. **Bebidas**

Deverão ser disponibilizados:

Café

mínimo de 100 ml por participante.

Suco natural

dois sabores

mínimo de 200 ml por participante.

Água

mínimo de 250 ml por participante.

A reposição deverá ser contínua.

7. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente contratação foi precedida da elaboração do Estudo Técnico Preliminar nº 34/2026 (Sei nº 2493981), no qual foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado, demonstrando-se a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, bem como a adequação da solução escolhida às necessidades do CRN-2.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da licitação empresas cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A empresa deverá possuir capacidade operacional para execução integral dos dois eventos nas datas e locais estabelecidos.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- executar integralmente o objeto;
- cumprir horários;
- transportar os alimentos adequadamente;
- fornecer todos os utensílios;
- fornecer equipe suficiente;
- montar integralmente a mesa antes do início;
- manter reposição contínua;
- substituir imediatamente alimentos deteriorados;
- manter limpeza permanente da mesa;
- retirar todos os resíduos ao final;
- responder por danos;
- cumprir normas sanitárias;
- atender imediatamente às determinações da fiscalização;
- manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- disponibilizar acesso ao local;
- indicar fiscal do contrato;
- comunicar ocorrências;
- receber provisória e definitivamente os serviços;
- efetuar pagamento após atesto.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições:

- 11.1.1. acompanhar a execução dos serviços em todas as suas etapas;
- 11.1.2. verificar o cumprimento das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 11.1.3. conferir o quantitativo e a qualidade dos alimentos e bebidas fornecidos;
- 11.1.4. verificar a montagem da mesa, a apresentação dos alimentos, a disponibilidade dos utensílios e a reposição durante todo o período do evento;
- 11.1.5. registrar ocorrências e determinar, quando cabível, a correção imediata de falhas verificadas na execução;
- 11.1.6. atestar a Nota Fiscal, após constatado o cumprimento integral das obrigações contratuais;
- 11.1.7. comunicar à autoridade competente eventual descumprimento contratual para adoção das medidas cabíveis.

11.2. Indicação dos Fiscais:

Função	Funcionário	Cargo
Fiscal Titular	Soraya Damasio Bertoncello	Assessora de Comunicação
Fiscal Substituto	Luciana Coutinho	Gerente

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta deverá contemplar a execução integral do objeto descrito neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento do cardápio mínimo especificado, todos os serviços, materiais, utensílios, mão de obra, transporte, tributos, encargos e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, sendo vedada a apresentação de proposta parcial ou com quantitativos inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2. Não serão aceitos acréscimos posteriores.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Critério: menor preço global.

13.2. Somente serão classificadas propostas que atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência.

14. SOBRE OS PAGAMENTOS

14.1. O pagamento será efetuado mediante Nota de Empenho, após a execução integral dos serviços relativos aos dois eventos, observado o recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato.

14.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida somente após autorização da fiscalização.

14.3. O pagamento ficará condicionado:

- ao atesto do fiscal;
- ao cumprimento integral das obrigações contratuais;
- à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

14.4. Caso sejam constatadas inconformidades na execução dos serviços, o fiscal poderá registrar ocorrência e solicitar sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. CUSTOS ESTIMADOS

O valor estimado da contratação é de **R\$ 15.900,00** (quinze mil e novecentos reais), conforme pesquisa de preços constante do processo administrativo.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.2.2.1.1.01.04.008.004 - Festividades, Recep., Hospedagens e Homenagens com dotação orçamentária disponível no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatros mil reais).

17. NOME E FUNÇÃO DO REPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Soraya Bertoncello

Assessora de Comunicação

18. LOCAL E DATA

Porto Alegre

22 de julho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Soraya Bertoncello, Assessora de Comunicação**, em 24/07/2026, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfn.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2494394** e o código CRC **BD78A7E0**.