

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E INFRAESTRUTURA – SEMA/RS

### 2. AÇÃO

Coffee Break para intervalos da 5ª Conferência Estadual de Meio Ambiente

### 3. OBJETIVO

Contratar empresa especializada em serviços de coffee break para evento a fim de organizar e realizar, nos dias 11 e 12/03, em dois momentos por dia, para realização da 5ª Conferência Estadual de Meio Ambiente do Rio Grande do Sul (Conforme Publicação do Decreto Estadual nº 57.854 de 2024, que convocou a etapa estadual para os dias 11 e 12 de março de 2025).

### 4. PÚBLICO ALVO

Ministra de Estado do Meio Ambiente e Mudança do Clima do Brasil, Governador, Vice-governador, Secretários de Estado, Autoridades, Delegados designados pela etapa das Conferências municipais.

### 5. INFORMAÇÕES DOS EVENTOS

**5.1 Data:** Terça-feira e Quarta-Feira, 11 e 12 de Março de 2025

**5.2 Horário:** Das 9h as 17h

**5.3** O Coffee break será servido em dois intervalos, de 30 minutos cada – Manhã e Tarde.

**5.4** Ao longo do dia, durante toda a realização do evento, mesa com café e água, gelada, com e sem gás.

**5.5 Local:** À definir

**5.6 Endereço:** Porto Alegre/RS

### 6. JUSTIFICATIVA

A 5ª Conferência Estadual de Meio Ambiente do Rio Grande do Sul, que ocorrerá nos dias 11 e 12 de março de 2025, é um evento estratégico para a construção de políticas públicas voltadas à sustentabilidade e à resiliência climática no estado. Sua realização integra o processo preparatório para a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente (CNMA), que acontecerá em maio, em Brasília, consolidando as contribuições regionais para a formulação da agenda ambiental nacional.

Diante do agravamento das mudanças climáticas e dos eventos extremos que vêm afetando o Rio Grande do Sul—como estiagens prolongadas e as enchentes de maio de 2024, que causaram grandes impactos socioeconômicos—, a conferência estadual se torna um espaço essencial para o debate e a definição de estratégias de adaptação e mitigação.

Com o tema “Emergência Climática: Desafio da Transformação Ecológica”, o evento reunirá representantes do governo, sociedade civil, setor produtivo, academia e comunidades locais, permitindo um diálogo amplo e qualificado sobre as soluções necessárias para enfrentar os desafios climáticos.

A realização desta conferência tem como objetivos principais:

- Diagnosticar os impactos climáticos no Rio Grande do Sul e discutir políticas públicas de enfrentamento aos desastres naturais;
- Definir diretrizes estaduais para a mitigação e adaptação às mudanças climáticas, alinhadas ao novo Plano Clima do Brasil e aos compromissos internacionais, como o Acordo de Paris;
- Promover a participação social na formulação de políticas ambientais, garantindo que as especificidades regionais sejam consideradas no debate nacional;
- Fortalecer a articulação entre municípios e estado para ampliar a capacidade de resposta às crises climáticas e captar recursos para ações ambientais;
- Selecionar delegados que representarão o Rio Grande do Sul na etapa nacional da 5ª CNMA, assegurando que as demandas do estado sejam levadas à esfera federal.

A conferência estadual será um marco fundamental para a reconstrução das estratégias ambientais do Rio Grande do Sul após os impactos climáticos recentes, reforçando o compromisso do estado com um modelo de desenvolvimento sustentável e resiliente.

A participação ativa de diferentes setores e municípios é essencial para que as decisões tomadas reflitam as necessidades reais do estado, garantindo que o Rio Grande do Sul esteja preparado para os desafios ambientais do futuro.



## 7. NECESSIDADES TÉCNICAS

Número de pessoas: 500 pessoas no dia 11 de março (manhã e tarde)

300 pessoas no dia 12 de março (manhã e tarde)

Serviço oferecido em formato de buffet

### NECESSIDADES:

#### Comidas

- 02 opções de mini sanduíches, sendo um em pão de forma integral e um em pão de forma branco
- Mini pão de queijo
- Mini bolo de cenoura com cobertura de chocolate (aprox. 5 x 5 cm)
- Mini quiche de espinafre ou alho poró
- Mini croissant doce
- Mini croissant salgado
- Mini porção de frutas da estação (potes com tampa e colher)

#### Bebidas

- Café preto passado
- Suco natural de laranja e ou uva
- Água com e sem gás

#### Mantimentos

- Açúcar em sachê
- Adoçante em sachê

#### Utensílios e materiais

- Guardanapos, acompanhados de porta guardanapos.
- Toalhas brancas
- Mesas com adornos (planatas e vasos)
- Bandejas
- Mexedor de café descartável

#### Recursos Humanos

- 05 pessoas uniformizadas, para montagem e reposição.

*Obs1: Conter placa de identificação das comidas e bebidas no buffet;*

*Obs2: qualquer necessidade de mudança deve ser aprovada pelo contratante.*

#### Fotos para referência





---

## 8. MONTAGEM

**8.1 No dia 11/03 (terça-feira), a partir das 7h.**

**8.2 A empresa deverá encaminhar um arquivo com os dados de toda a equipe que precisará acessar as dependências da AMRIGS, até o dia 10/03 às 10h, a fim de realizar a montagem e desmontagem dos materiais solicitados. Esse arquivo deve conter nome completo, RG ou CPF e função que irá ser executada por cada um. E também deverá informar placa e modelo dos veículos, assim como nome completo do motorista, RG ou CPF, e validade da carteira de habilitação.**

**8.3 A empresa deverá realizar todo deslocamento, montagem e instalação das estruturas, além de ligação na rede elétrica, bem como dispor os materiais no espaço. Os materiais e montagem da estrutura deverão atender as normas nacionais de segurança, conforme NR 10 Segurança em instalações e serviços de eletricidade e NR 26 Sinalização de segurança. As estruturas precisam estar montadas e testadas no local indicado por agendamento com a organização do evento, via telefone. É necessária a visitação do local do evento, para garantir total compreensão da estrutura necessária.**

## 9. DESMONTAGEM

Após o evento, no dia 12/03 (quarta-feira), caberá à empresa a desmontagem, carregamento e deslocamento das estruturas.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

**10.1 Prestar os serviços de forma eficiente, em conformidade com o previsto no presente termo.**

**10.2 Garantir os serviços prestados, obrigando-se a reparar ou substituir quaisquer peças ou unidades que venham a apresentar defeitos durante evento, sem qualquer ônus adicional.**

**10.3 O serviço deverá ser executado em conformidade com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT.**

**10.4 A empresa contratada deverá prestar, durante a execução do serviço, toda a assistência técnico-administrativa, mantendo limpo o local do serviço, prover equipamentos e materiais necessários à perfeita execução do serviço, a qual deve ser desenvolvida com segurança, qualidade e dentro do prazo estabelecido.**

**10.5 Alvará Sanitário - O fornecedor deve apresentar Alvará Sanitário vigente, emitido pelo órgão competente, comprovando que o estabelecimento atende às normas de higiene, manipulação e armazenamento de alimentos, conforme a legislação sanitária vigente. O documento deve estar regularizado e compatível com as atividades desempenhadas pela empresa.**

**10.6 Alvará Sanitário de Transporte - Caso o serviço inclua a entrega dos alimentos no local do evento, a empresa deve apresentar o Alvará Sanitário de Transporte, que certifica que os veículos utilizados no transporte dos alimentos seguem as normas de segurança e higiene exigidas pela Vigilância Sanitária. O alvará deve estar válido e ser específico para o transporte de alimentos.**

**10.7 Registro no CRN (Conselho Regional de Nutrição) - A empresa contratada deve possuir um Nutricionista Responsável Técnico (RT) devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição (CRN). Esse profissional será responsável por garantir que os alimentos sejam preparados, armazenados e distribuídos conforme as normas sanitárias e nutricionais. O fornecedor deve apresentar o número do registro e o nome do profissional responsável.**

## 12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

A contratação será com base na Lei 14.133/21, tendo como critério de seleção o menor preço.

## 13. FORMA DE PAGAMENTO

Nota de empenho.

O pagamento ocorrerá em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal.

---

LUANA DANIELA WINTER WEIRICH  
Chefe de Gabinete - SEMA/RS