SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE
CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de serviço de *Coffee Break* para a Capacitação em Rede de Frio: Fortalecendo processos para uma vacinação segura e de qualidade, a ser realizado nos dias **01 a 03 de dezembro de 2026** em **Porto Alegre/RS**.

2 JUSTIFICATIVA

Através do Ofício Circular nº 333/2026/SVSA/MS, o Departamento do Programa Nacional de Imunizações (DPNI), encaminhou aos estados a proposta e a oferta do Curso de Qualificação Profissional: Gestão, Qualidade e Segurança na Rede de Frio, em caráter presencial. A iniciativa parte da necessidade de qualificação profissional contínua considerando a publicação da 6ª edição do Manual da Rede de Frio. A proposta fundamenta-se no estreitamento do diálogo entre as esferas federal, estadual e municipal para o fortalecimento e padronização técnico-operacional e segurança dos imunobiológicos em todas as instâncias do SUS. Recebida a oferta, o Programa Estadual de Imunizações declarou e manifestou interesse na vinda das equipes técnicas da Coordenação Geral de Festão de Insumos e Rede de Frio do MS 9CGGI/MS) representada por um corpo de professores e facilitadores a ser disponibilizado pelo MS, juntamente de material didático pedagógico.

A capacitação é destinada aos Coordenadores Regionais e Coordenadores Municipais de Imunizações, profissionais técnicos da vigilância de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação, profissionais técnicos dos Conselhos de Secretarias Municipais e corpo técnico do Programa Estadual de Imunizações/CEVS.

A solicitação de coffee break visa proporcionar melhores condições de acolhimento e permanência dos participantes ao longo da programação, favorecendo a interação entre os

profissionais e o aproveitamento das atividades propostas.

3 LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Auditório principal da CREMERS, localizado na Rua Bernardo Pires, nº 415, bairro Santana, Porto Alegre/RS.

4 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Serviço de coffee break a ser prestado exclusivamente no turno da manhã, conforme disponibilidade da infraestrutura do local do evento, incluindo preparo, fornecimento, organização e reposição de alimentos e bebidas, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo.

Quantidade total de pessoas: 140 pessoas

Data(s) do evento: 01 a 03 de dezembro de 2026 (3 dias) – somente turno da manhã

Data	Total de pessoas	Turno	Horário	Tipo
01/12/2026	140	Manhã	Das 10h às 10h30	Serviço Completo
02/12/2026	140	Manhã	Das 10h às 10h30	Serviço Completo
03/12/2026	140	Manhã	Das 10h às 10h30	Serviço Completo

Especificação de Materiais e Alimentação a serem fornecidos:

MATERIAIS	QTDE. POR PESSOA
Copo descartável para café (50 ml)	02 unidades
Copo descartável para água (200 ml)	02 unidades
Sachê de açúcar	02 unidades
Sachê de adoçante	02 unidades
Mexedor para café	02 unidades
Guardanapo de papel	02 unidades

ALIMENTAÇÃO	QTDE. POR PESSOA
Café (em garrafa térmica)	150 ml
Água mineral sem gás	300 ml
Salgado (03 variedades entre as opções: pão de queijo, empada de queijo, pastel de forno de frango ou carne, sanduichinho triângulo sem casca recheado com pastinha de frios, de frango ou de legumes)	04 unidades
Doce: Bolo caseiro (02 variedades entre as opções: chocolate, cenoura, laranja e côco)	02 fatias

5 FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A contratada deverá fornecer os alimentos e bebidas descritos neste Termo de Referência, bem como todos os insumos necessários à prestação do serviço de coffee break, tais como garrafas térmicas, jarras, bandejas e toalhas de mesa.

A estrutura para montagem do coffee break, como mesas e sala de apoio, será disponibilizada pela contratante.

A contratada será responsável pela organização do espaço, montagem e desmontagem das mesas, bem como pela recomposição do ambiente ao término do serviço, devendo disponibilizar equipe em número suficiente para a adequada execução. A montagem deverá ser realizada previamente ao horário indicado, garantindo que o coffee break esteja organizado e disponível pontualmente.

Os alimentos e bebidas deverão ser entregues no local, data e horários indicados, devidamente acondicionados em embalagens higiênicas que assegurem sua conservação e qualidade até o momento do consumo.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá realizar a entrega, montagem, organização, reposição, desmontagem e retirada dosmateriais necessários ao fornecimento do coffee break,

disponibilizando pessoal suficiente para a adequadaexecução do serviço, observados os horários, quantitativos e especificações constantes neste Termo deReferência.

A CONTRATADA deverá garantir que o serviço esteja integralmente montado e disponível com antecedênciamínima de 30 minutos em relação ao horário previsto para início do coffee break, sem prejuízo daconferência pela fiscalização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá corrigir imediatamente eventuais falhas identificadas pela fiscalização, inclusivesubstituindo itens entregues em desconformidade, em quantidade insuficiente, com acondicionamentoinadequado ou em condições impróprias para consumo.

O recebimento do serviço será realizado pelo fiscal designado, no local e horário da execução, medianteconferência dos seguintes critérios:

a) pontualidade na entrega e montagem do coffee break;

b) conformidade dos quantitativos com o número de participantes e com as especificações constantes desteTermo de Referência;

c) adequação das condições de higiene, acondicionamento, conservação e apresentação dos alimentos ebebidas;

d) disponibilização dos materiais de apoio previstos, tais como copos, guardanapos, sachês, mexedores,garrafas térmicas, jarras, bandejas e toalhas;

e) organização do espaço e retirada dos materiais ao final do serviço.

Serão rejeitados, total ou parcialmente, os itens que apresentarem desconformidade com as especificações,acondicionamento inadequado, sinais de deterioração, prazo de validade vencido, quantidade inferior àcontratada ou qualquer condição que comprometa a segurança alimentar ou a adequada prestação doserviço.

Caso haja entrega parcial, atraso injustificado, ausência de item previsto, quantidade inferior à contratadaou fornecimento em desconformidade com as especificações, a Administração poderá aplicar glosaproporcional ao item ou parcela não executada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidadeadministrativa

da contratada.

A glosa deverá ser registrada pelo fiscal responsável, com indicação objetiva da falha constatada, data,horário, item afetado, quantitativo não entregue ou entregue em desconformidade e impacto na execução doserviço.

Em atendimento à IN CELIC/SPGG nº 01/2025, a CONTRATADA deverá priorizar, sempre que compatívelcom as normas sanitárias e com a adequada execução do objeto, materiais recicláveis, biodegradáveis oureutilizáveis, especialmente copos, mexedores, guardanapos, embalagens e demais insumos de apoio.

Quando não for possível a utilização de materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, a CONTRATADA deverá adotar solução que minimize a geração de resíduos, preservando as condiçõessanitárias necessárias ao fornecimento de alimentos e bebidas.

Os alimentos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade,devidamente acondicionados e protegidos contra contaminação, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

A CONTRATADA deverá informar, quando solicitado pela fiscalização, a composição básica dos alimentosfornecidos, especialmente quanto à presença de ingredientes com potencial alergênico, tais como glúten,leite, ovos, soja, castanhas ou outros usualmente presentes nos itens alimentícios.

7. FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Considerando a natureza, o valor e a execução imediata do objeto, a contratação será formalizada porNota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela Administração,observado o disposto na legislação aplicável.

7.2. A emissão da Nota de Empenho e/ou da Ordem de Fornecimento substituirá o instrumento contratual,constituindo documento suficiente para formalização das obrigações entre as partes.

7.3. A execução do serviço deverá ocorrer nas datas, horários, local e condições estabelecidos neste Termode Referência, observando-se os quantitativos e especificações

previstos para o evento.

7.4. O recebimento do objeto será realizado pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, medianteverificação da conformidade dos serviços prestados, especialmente quanto:

I – ao cumprimento dos horários estabelecidos;

II – ao fornecimento integral dos quantitativos contratados;

III – à adequação das condições de higiene, acondicionamento, conservação e apresentação dos alimentos ebebidas;

IV – à disponibilização dos materiais e insumos previstos neste Termo de Referência;

V – à organização e limpeza do espaço utilizado para a prestação do serviço.

7.5. Constatada a conformidade da execução, será emitido atesto pelo fiscal responsável para fins deliquidação da despesa.

7.6. Caso sejam identificadas irregularidades, desconformidades ou inexecução parcial do objeto, aCONTRATANTE poderá determinar a correção imediata, promover glosa proporcional dos valores correspondentes ou adotar as demais medidas administrativas cabíveis.

7.7. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação do direito adquirido pela CONTRATADA, medianteapresentação da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação e pelosprocedimentos administrativos da Secretaria da Saúde.

7.8. O pagamento será efetuado após o recebimento e atesto dos serviços pelo fiscal da contratação,observados os trâmites de liquidação da despesa e os prazos praticados pela Administração PúblicaEstadual.

7.9. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação do serviço e à manutenção das condições exigidaspara a contratação, não sendo devido qualquer valor relativo a serviços não executados ou executados emdesconformidade com este Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar as informações necessárias para a execução do objeto.

8.2. Garantir à CONTRATADA acesso ao local de realização do evento nos horários previamente definidospara entrega, montagem e retirada dos materiais.

8.3. Disponibilizar a estrutura previamente informada neste Termo de Referência, especialmente mesas eespaço destinado à realização do coffee break.

8.4. Designar fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

8.5. Efetuar a conferência dos itens fornecidos e registrar eventuais ocorrências verificadas durante aexecução.

8.6. Receber o objeto quando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. Efetuar o pagamento após o recebimento e atesto dos serviços executados, observados os procedimentosadministrativos aplicáveis.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela CONTRATANTE.

9.2. A fiscalização terá competência para verificar a conformidade da execução em relação àsespecificações, quantitativos, cronograma e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização poderá determinar a substituição imediata de produtos impróprios para consumo,deteriorados, em desacordo com as especificações ou entregues em quantidade inferior à contratada.

9.4. As determinações da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônusadicional para a Administração.

9.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeitaexecução do objeto.

10. DOS CRITÉRIOS DE GLOSA

10.1. Poderá ser promovida glosa parcial dos valores devidos à CONTRATADA quando constatado odescumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2. Constituem hipóteses de glosa, entre outras:

I – Entrega de quantitativos inferiores aos contratados;

II – Ausência de itens previstos na composição do coffee break;

IV – Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas;

V – Fornecimento de alimentos ou bebidas em condições inadequadas de conservação ou consumo;

VI – Descumprimento de determinações emitidas pela fiscalização.

10.3. A glosa será limitada à parcela do objeto não executada ou executada em desconformidade, semprejuízo da aplicação das demais medidas administrativas cabíveis.

10.4. Toda glosa deverá ser formalmente registrada pela fiscalização, mediante descrição objetiva daocorrência constatada.

11. DAS OCORRÊNCIAS NA EXECUÇÃO

11.1. O serviço deverá estar integralmente montado e disponível no local do evento com antecedênciamínima estabelecida neste Termo de Referência.

1.2. A ocorrência de atraso injustificado poderá ensejar registro de ocorrência, glosa proporcional eaplicação das sanções cabíveis.

11.3. Verificada entrega parcial ou quantitativo inferior ao contratado, a CONTRATADA deverá promover aregularização imediata, quando tecnicamente possível.

11.4. Não sendo possível a regularização imediata, a Administração poderá receber parcialmente o objeto,promovendo a correspondente glosa dos valores não executados.

11.5. Produtos deteriorados, impróprios para consumo, fora do prazo de validade

ou em desacordo com asespecificações deverão ser substituídos imediatamente pela CONTRATADA, sem qualquer custo adicionalpara a Administração.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação dassanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

I – Advertência;

II – Multa, quando cabível;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade, nos termos da legislação aplicável.

12.3. A aplicação de sanções não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente osprejuízos eventualmente causados à Administração.

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE
CENTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA