



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1.

2. DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- a) O objeto não está previsto no Plano de Contratação Anual, visto que, inicialmente, esse Plano foi direcionado para necessidades imediatas e prioridades previamente identificadas, as quais exigiam alocação de recursos e atenção urgente. Entretanto, com a divulgação recente de um estudo alarmante indicando que quase metade da população brasileira será obesa dentro de 20 (vinte) anos, emergiu uma nova prioridade que não havia sido prevista. Esse dado acendeu um alerta para a necessidade urgente de medidas educativas e preventivas para combater a obesidade e suas consequências, como a síndrome metabólica.
- b) A pretendida contratação fundamenta-se no ETP anexo.
- c) A contratação visa a educar tanto os servidores quanto os munícipes sobre práticas alimentares saudáveis e a importância de um estilo de vida ativo na prevenção da síndrome metabólica. Ao fornecer conhecimentos essenciais sobre a relação entre alimentação e saúde, a palestra promoverá uma cultura de bem-estar e prevenção de doenças, contribuindo para a qualidade de vida, melhoria do desempenho e da produtividade no ambiente de trabalho, além de ajudar a reduzir o absenteísmo entre os servidores e promover a saúde na comunidade. Essa iniciativa reflete a missão da Escola do Parlamento da Câmara Municipal de Barueri, que se compromete com a conscientização sobre temas de saúde pública e qualidade de vida, para o desenvolvimento da cidadania. Além disso, reforça o compromisso da Câmara com a aplicação dos requisitos da norma internacional SA 8000 de Responsabilidade Social, pela qual a instituição é certificada. Alinhada ao estudo recente que projeta um aumento significativo na obesidade na população brasileira daqui 20 (vinte) anos, essa ação preventiva tem o potencial de mitigar o quadro alarmante, incentivando desde já a adoção de hábitos saudáveis. Além da solução *in company*, havia outras três soluções, a saber, que não foram consideradas viáveis: solução on-line, solução on-line e ao vivo e solução presencial em local estabelecido pela Contratada, por oferecerem palestras mais genéricas, sem considerar as peculiaridades do órgão e da cidade.
- d) Justificar as quantidades/metragens estimadas no item anterior. A palestra será aberta à participação de todos os servidores da Câmara Municipal de Barueri e aos munícipes de Barueri, sendo limitada a 320 (trezentos e vinte) participantes, que é o máximo de pessoas comportadas no Plenário da Câmara Municipal de Barueri, local em que a palestra será ministrada.
- e) A contratação não está relacionada a contratações correlatas ou interdependentes.
- f) A contratação dos serviços será na forma única, não parcelável.
- g) Legislação regente – Lei 14.133/2021, condições e exigências do edital e legislações aplicáveis.

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





3.1. A solução adotada para atender as necessidades da Câmara Municipal de Barueri é a palestra *in company*, por ser mais vantajosa para a administração, uma vez que a realização dessa atividade nas dependências da Câmara Municipal de Barueri oferece inúmeras vantagens, tais como:

- personalização da palestra, posto que os instrutores podem elaborar atividades voltadas a situações e cenários específicos do ambiente da Câmara e da cidade de Barueri;
- maior participação dos servidores, ao eliminar a necessidade de deslocamento dos servidores, permitindo que mais funcionários possam participar sem comprometer suas responsabilidades diárias. Isso também facilita a logística e a organização da palestra, assegurando uma maior adesão e engajamento dos participantes;
- redução de custos com transporte, hospedagem e alimentação dos servidores, que seriam necessárias caso a palestra fosse realizada em um local externo. Além disso, a contratação de uma palestra *in company* é mais econômica em termos de taxas de inscrição, especialmente quando comparado ao envio de vários funcionários para palestras externas;
- fortalecimento do ambiente de trabalho, proporcionando uma oportunidade para que os servidores interajam e colaborem em um ambiente de aprendizado compartilhado. Isso fortalece os laços entre os colegas e fomenta um ambiente de trabalho mais coeso e cooperativo, além de promover a troca de experiências e conhecimentos;
- flexibilidade de horários, ao permitir que sejam agendadas as sessões de palestras em horários que causem o menor impacto possível nas atividades diárias. Essa flexibilidade é crucial para garantir que os serviços prestados à população não sejam prejudicados durante o período de palestras;
- apresentação de local central e de fácil acesso para a maioria dos moradores, o que facilita a participação de um número maior de munícipes na palestra;
- maior credibilidade à palestra, visto que uma instituição pública como a Câmara Municipal pode atrair mais participantes e garantir que as informações sejam vistas como confiáveis e relevantes.

A solução é simples, isto é, não há necessidade de aquisição de outro produto/serviço associado para completar sua funcionalidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Especificações e quantitativos necessários para prestação dos serviços a serem contratados:

4.1.1. Requisitos internos:

A palestra "Alimentação e Síndrome Metabólica- Impacto da Alimentação na Prevenção de Doenças da Síndrome Metabólica" para os servidores da Câmara Municipal de Barueri e munícipes de Barueri deve ser realizada na modalidade presencial, com carga horária de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos cada, considerada carga suficiente para abordar, obrigatoriamente os seguintes tópicos:

- Impacto da alimentação na prevenção de doenças crônicas não transmissíveis;
- Dez passos para uma alimentação saudável;
- Prevenção e cuidados com a obesidade;





- Prevenção e cuidados com a Diabetes mellitus tipo 2 e pré-diabetes
- Prevenção e cuidados com a dislipidemia (aumento dos níveis de colesterol)
- Prevenção e cuidados com a HAS (hipertensão arterial sistêmica)

Além do conteúdo apresentado, a palestra poderá explorar outros tópicos pertinentes ao assunto, desde que atenda à carga horária exigida.

A contratação deve seguir, ainda, os seguintes requisitos:

A Contratada deverá demonstrar que o instrutor possui aptidão para a prestação dos serviços do presente objeto, comprovando a qualificação e experiência dele por meio de diplomas, certificados e/ou atestados.

A Contratada deverá demonstrar práticas de sustentabilidade em suas atividades, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, se for o caso, o envio antecipado de apostila digital à Contratante ou a entrega antecipada à Contratante de apostilas impressas, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para os participantes; a implementação de medidas de economia de energia durante a palestra; a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.

Os custos com o instrutor e/ou equipe, material, eventuais diárias, passagens e alimentação correrão por conta da Contratada, sendo inclusos também no valor da proposta os tributos e quaisquer outros custos que possam ser demandados pela entidade Contratada para atendimento da presente contratação.

Requisitos Externos:

Não há requisitos externos.

4.2. Prazo do contrato/vigência:

4.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

4.3. Garantia dos serviços contratados:

4.3.1. Para a pretensa contratação o prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.3. Sustentabilidade

4.4.1. São requisitos de sustentabilidade para a pretendida aquisição: considerar aspectos ambientais, sociais e econômicos. Isso deve incluir, se for o caso, o envio antecipado de apostila digital à Contratante ou a entrega antecipada à Contratante de apostilas impressas, em material com certificação ambiental, em quantidade suficiente para os participantes; a implementação de medidas de economia de energia durante a palestra; a valorização da diversidade e a garantia de condições justas de trabalho para seus funcionários.

4.5. Normas Específicas

4.5.1. Para a pretendida aquisição, não há normas específicas.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não é admitida a subcontratação para a pretendida contratação.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.8. Garantia da contratação:





4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Regime de Execução:

5.1.1. Conforme previsto no instrumento convocatório e/ou minuta do contrato.

5.2. Dos prazos de entrega/execução:

5.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a emissão da ordem de serviço, preferencialmente, no mês de setembro de 2024, com a possibilidade, caso necessário, de reagendar a data a critério da CONTRATANTE, dentro do prazo máximo para execução.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

O serviço será executado em 1 (um) dia, em dias úteis, em horário comercial, preferencialmente, em 18 de setembro de 2024. A palestra será desenvolvida com carga horária de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, composta por, no máximo, 320 (trezentos e vinte) participantes, que é o máximo de pessoas comportadas no Plenário da Câmara Municipal de Barueri, local em que será ministrada.

5.4. Local da prestação dos serviços

5.4.1. O serviço será prestado no seguinte endereço: Câmara Municipal de Barueri, sito à Avenida Wagih Salles Nemer, 200 – Centro - Barueri, CEP: 06401-134, em horário entre 08h00 e 17h00.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. 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: o instrutor deve ministrar a palestra utilizando recursos audiovisuais para melhor orientação dos participantes.

5.6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. Obrigações da Contratada:

- Fornecer o objeto conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, fretes, pedágios, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.
- A empresa se obriga a manter, durante toda a execução do instrumento contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

5.6.2. Obrigações da Contratante:

- Caberá a Contratante emitir as Autorizações de Fornecimento e Ordem de Serviço, efetuar o pagamento da parcela executada, bem como, comunicar à CONTRATADA, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;
- A fiscalização por parte da Câmara não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer que não indicada pela Fiscalização e Gestão da Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO:

6.1. Regras gerais:





- a) O modelo de gestão da Câmara Municipal de Barueri será promovido nos termos regulamentado pelo **Ato de Presidência 007/2024 – REGULAMENTAÇÃO DE ATUAÇÃO DOS FISCAIS E GESTORES**. O referido regulamento está disponibilizado em: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.
- b) As condições previstas no contrato ou outro instrumento equivalente e neste Termo de Referência deverá ser executado fielmente pelas partes, atendendo as normas legais, responsabilizando-se pelas consequências da inexecução parcial ou total;
- c) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do prazo previsto para EXECUÇÃO do objeto, este será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- d) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim.
- e) O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção das providências que devam ser cumpridas de imediato;
- f) O controle dos prazos de garantia dos SERVIÇOS EXECUTADOS será administrado e controlado pelas áreas requisitantes, responsáveis pela fiscalização e gestão da contratação.
- g) A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos representantes indicados pela área requisitante, e designado pela autoridade competente, conforme previsto conforme previsto nos **artigos 5º e 6º do Ato 007/2024**.

6.2 Fiscalização Técnica – Atribuições

- 6.2.1. A fiscalização do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento provisório do objeto, estão definidos no artigo 1º incisos II e III do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.2.2. É responsabilidade do fiscal, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 3º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:
 - a) O fiscal acompanhará a EXECUÇÃO do objeto conforme previsto no contrato ou instrumento equivalente, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - b) O fiscal é responsável pela Avaliação da EXECUÇÃO dos serviços, conferindo por meio de checklist se as exigências foram atendidas;
 - c) O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à EXECUÇÃO do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção do objeto do contrato, determinando prazo para a correção.
 - e) O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas fixadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - g) O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.3 Gerenciamento Administrativo – Atribuições do gestor

- 6.3.1. A gestão do contrato ou outro instrumento equivalente, bem como o recebimento definitivo do objeto, estão definidos no artigo 1º, incisos I e IV do Ato da Presidência 007/2024.
- 6.3.2. É responsabilidade do gestor, no desempenho de suas funções, as atribuições previstas no artigo 2º do Ato da Presidência 007/2024, dentre elas:





- a) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, contendo todos os registros formais da entrega/execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da Autorização de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações dos prazos previstos nos instrumentos contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à entrega/execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Constatando-se alguma irregularidade na manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista, o gestor do contrato notificará a contratada para regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis**. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- d) O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização de alterações necessárias, via termo de aditamento.
- e) O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas ou início de procedimento de apuração de penalidade.
- f) O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- g) O gestor deverá elaborar relatório final com informações quanto a obtenção dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- h) O gestor deverá comunicar a chefia/diretoria da área os prazos de vencimento das garantias dos SERVIÇOS adquiridos pelo contrato, para fins de controle pelos responsáveis pela área.
- i) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Finanças e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4 Preposto

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DA MEDIÇÃO.

- 7.1.1. A avaliação da execução do objeto será promovida por meio de Relatório de **afereção da qualidade** da prestação dos serviços, mediante preenchimento dos Modelos de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, bem como, se necessários, relatórios complementares emitidos pela fiscalização/gestão do contrato.

7.1.2. Recebimento e emissão do Termo Provisório





- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. O prazo do recebimento provisório será iniciado do **recebimento de comunicação de conclusão dos serviços**, encaminhado pela empresa contratada, com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- b) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- c) O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, **cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.**
- d) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Recebimento e emissão do Termo Definitivo.

- a) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo detalhado.
- b) O prazo do Termo Definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- d) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1. Prazo de Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação em até 10 (dez) dias úteis, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024, disponibilizado no site da Câmara: <https://www.barueri.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/regulamentacao>.

7.3. DO PAGAMENTO:

7.3.1. Prazo de pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma regulamentada pelo Ato da Presidência n. 006/2024.





No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados conforme previsto no artigo 4º, § 10 do Ato 006/2024.

7.3.2 Forma de pagamento:

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência, conta corrente ou pix indicados pelo contratado.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- c) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- d) O Município de Barueri não firmou o convênio com a União, nos termos do artigo 33 da Lei 10.833/2023. Assim, nos pagamentos não devem existir retenções relativas a CSLL, PIS/PASEP e COFINS.
- e) Após realização da palestra, a CONTRATADA deverá emitir e enviar a nota fiscal à CONTRATANTE, no e-mail treinamento@barueri.sp.leg.br com cópia para o e-mail tesouraria@barueri.sp.leg.br, para fins de validação/atesto pelo representante do setor responsável pela contratação, para a devida liquidação.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento INEXIGIBILIDADE, fundamentando-se na alínea "f", do inciso III do art. 74, da Lei 14.133/21:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

8.1.2. É de fácil e intuitiva constatação que tal objeto depende de instituição ou entidade capaz de agregar, em seu corpo técnico, profissional especializado, além de garantir que os referidos profissionais realizem diretamente os serviços objeto do contrato.

8.1.3. A instituição ou entidade a ser contratada deve apresentar corpo técnico com expertise em saúde e nutrição, tudo a demonstrar ampla capacidade de execução do objeto proposto.

8.1.4. A empresa ALI ISSA KOURANI NUTRICAÇÃO LTDA é uma empresa que exerce atividades no mercado, prestando serviços à Administração Pública e ao setor privado, especializada em Nutrição, oferecendo palestras presenciais, *in company* e Consultoria com ética e competência, com seu quadro de professores altamente qualificados e respeitados do mercado, e está bem adequada à demanda especificada, de modo que é a indicada para este serviço.

8.1.5. A indicação apresentada leva em consideração também a qualificação da ministrante, o professor Ali Issa Kourani: Nutricionista, pós-graduado em Nutrição Esportiva, pós-graduado em Oncologia e Hematologia, palestrante no tema "Alimentação e Síndrome Metabólica" e consultor clínico e esportivo em emagrecimento, ganho de massa muscular, definição, reeducação alimentar, gestante, lactante, bariátrico, patologias, diabetes, colesterol, hipertensão, gastrite, anemia e hipotireoidismo.

8.1.6. Assim, infere-se que a palestra, proporcionado pela empresa ALI ISSA KOURANI NUTRICAÇÃO LTDA (CNPJ 50.906.298/0001-71), não é passível de licitação, pois deriva de uma atuação intelectual





que não pode ser definida de modo objetivo e selecionada por meio de critérios como preço e/ou técnica. Assim, não há possibilidade de delimitar critérios que permitam a comparação/competição com eventuais capacitações existentes no mercado.

8.1.7. Um serviço intelectual, técnico-profissional e especializado, em regra, não será igual a outro. Nem o mesmo autor consegue produzir a mesma informação do mesmo modo. Logo, esses serviços não podem ser comparados e selecionados por meio de um critério objetivo. É a natureza, a qualidade, a complexidade e a diferenciação do serviço que o individualizam a tal ponto de tornar inviável sua comparação com outros que eventualmente existam no mercado.

8.1.8. Portanto, partindo dessa caracterização, a contratação da empresa ALI ISSA KOURANI NUTRICAÇÃO LTDA (CNPJ 50.906.298/0001-71) para a realização do escopo objeto deste processo evidencia a inviabilidade de licitação que exige a contratação direta, por inexigibilidade.

8.2. Forma de execução do objeto

A execução do objeto ocorrerá **conforme regime de execução, constante do instrumento convocatório.**

Para fins de seleção da proposta haverá as seguintes condições:

- a) A descrição do objeto deve atender a todas as características exigidas neste Termo de Referência;
- b) A proposta deve indicar a validade mínima de **90 (noventa) dias**, contados a partir de sua apresentação.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Serão necessários apresentação das seguintes qualificações, conforme previsto no instrumento convocatório:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Fiscal Social e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômico Financeira;
- d) Qualificação técnica: a empresa contratada deve apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o desempenho do profissional em atividades pertinentes e compatíveis com as características descritas no objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a qualidade da execução do serviço. Os atestados devem ser apresentados com timbre do emissor e assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação completa do órgão e do representante que os subscrevem.

09. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado da contratação, constará no instrumento convocatório ou seus anexos, com base no valor alcançado após finalizada a fase de estimativa de preços, nos termos previsto no artigo 23 da Lei 14/133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do objeto onerarão a seguinte dotação: 3.3.90.39.48 - Serviço de Seleção e Treinamento.

Barueri, 09 de agosto de 2024.

GLAUCE DE OLIVEIRA ALVES

Coordenadora-Geral da Escola do Parlamento

