

## **ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - PP 033.22**

**Contratação de Empresa para serviços multiprofissionais de consultoria, assessoria e apoio técnico aos servidores da FUSAM – Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - SP.**

### **1. Objeto**

Prestação de serviços multiprofissionais especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico, para orientação preventiva e consultiva, aos servidores da FUSAM – Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - SP nas áreas econômica, contábil, administrativa e técnico-jurídica.

As atividades demandadas relacionar-se-ão as matérias de Planejamento, Contabilidade, Orçamento, Execução Orçamentária, Recursos Humanos e Pessoal, Organização Administrativa, Saúde, Licitações, Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Transparência e Controle Interno.

### **2. Justificativa**

Diante da necessidade desta Fundação de Saúde de contar com apoio e o auxílio técnico no desempenho e condução, pelos servidores, de suas atividades e rotinas face às normas legais, instruções e orientações do Tribunal de Contas, as quais devem nortear sua atuação e que demandam o conhecimento técnico das mais modernas práticas administrativas alinhadas às exigências dos órgãos de controle, faz-se necessária a contratação de empresa especializada multidisciplinar.

### **3. Descrição dos Serviços**

3.1 Os serviços de consultoria, assessoria e apoio técnico multiprofissional se restringirão às atividades abaixo indicadas, que não colidirão com as funções dos servidores efetivos da Fusam:

3.1.1 Emissão de notas de orientação escritas preventivas: Emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas / estudos / recomendações / artigos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, compreendendo as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais, devendo conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes para a Fundação nas referidas matérias objeto do contrato e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Fundação, decorrentes da criação alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública da Fundação. As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à

FUSAM preventivamente, independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica nas áreas/matérias objeto do contrato.

- 3.1.2 Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da FUSAM em matérias relacionadas ao objeto do contrato, via realização de reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios, consistentes na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, visando a qualificação e capacitação do quadro técnico de servidores da FUSAM em encontros com carga horária mínima pré-informada, objetivando treinamento e transferência de expertise aos servidores da FUSAM, visando prepará-los e capacita-los para o desempenho de rotinas bem como atendimento a normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle. Deverão ser efetivados ao menos um evento por semestre, nas áreas e matérias objeto do certame, oportunidade em que poderão participar, pela FUSAM, até dois servidores.
- 3.1.3 Emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da FUSAM, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame, consistentes em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, emitidas sempre que formalmente instados pelos consultantes pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/apoio sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados. Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, tendo como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões pela FUSAM, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consultantes, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. As consultas escritas serão formuladas pela FUSAM à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, e o atendimento às demandas deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.
- 3.1.4 Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da FUSAM, e por ela credenciados, consistentes em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, objetivando o esclarecimento de dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a FUSAM ser possível, para o caso, explicação telefônica, com atendimentos prestados oralmente, e o

fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consultantes, usando a empresa contratada, como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consultante, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito.

3.1.5 Atendimento a consultas diretas presenciais, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da FUSAM, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada, consistindo tais atividades na emissão de pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, em reuniões presenciais ou virtuais, com a presença de duas ou mais pessoas, versando sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a FUSAM ser mais adequada tal via, para o caso a explicação em tempo real. Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, na sede da FUSAM ou eventualmente em local pela mesma indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Fundação, em data e local previamente agendado, tendo como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consultantes, usando a empresa como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. As consultas diretas presenciais serão formuladas pela FUSAM à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00 e deverão ser atendidas de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consultante, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito.

#### **4. Equipe e Local de Trabalho**

A equipe destinada ao trabalho a ser prestado deverá contar com profissionais das áreas de Administração, Economia, Contabilidade e Direito, experientes, com conhecimentos desejáveis e experiências na prestação de serviços de consultoria, assessoria e apoio técnico a servidores públicos, os quais atuarão em serviços nas matérias de Planejamento, Contabilidade, Orçamento, Execução Orçamentária, Recursos Humanos e Pessoal, Organização Administrativa, Saúde, Licitações, Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Transparência e Controle Interno. Os trabalhos serão realizados predominantemente na sede da empresa contratada.

#### **5. Prazo para execução dos serviços**

Os serviços serão executados conforme condições e prazos descritos no item 3.

## 6. Proposta técnica

6.1 A Proposta Técnica deverá conter:

6.1.1 Informações acerca da metodologia a ser empregada no desenvolvimento das atividades objeto deste certame e do tempo de atuação no mercado, bem como o número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data de apresentação das propostas.

6.1.2 Informações acerca da estrutura operacional disponível para o desenvolvimento das atividades objeto deste certame, pertinente e adequada, com sua respectiva descrição e quantificação, de profissionais de nível superior da área contábil; de administração; da área do direito e, ainda, da área de economia, capacitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, via prova de inscrição do(s) referido(s) profissional(is) nas entidades de classe competente(s).

6.1.3 Informações acerca de realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, seminários, workshops ou similares eventos de capacitação de servidores públicos em matérias relacionadas no objeto deste certame, via apresentação do cartaz do evento, material de marketing, conteúdo programático, matérias veiculadas na imprensa, atestado, ficha de presença de participantes ou outro documento equivalente onde conste o tema e a realização pela licitante.

6.1.4 Informações acerca da qualificação da equipe técnica indicada para compor a estrutura operacional, via apresentação de documentos relativos à formação acadêmica adicional e trabalhos publicados, via diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de especialização; diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de mestrado/doutorado; comprovação de publicação de parecer (es)/artigo (s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, livro(s) publicado(s), desde que pertinentes ao objeto do certame.

## 7. Proposta de preços

A proponente deverá apresentar sua proposta em Reais para o valor hora técnica, valor mensal e valor para 12 meses de prestação de serviços.

## 8. Condições de pagamento

Os honorários serão devidos em 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da respectiva nota fiscal/fatura devidamente assinada pela requisitante.

## 9. Condições de vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura e poderá vir a sofrer prorrogações mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

#### **10. Da demanda estimada**

A demanda de carga horária mensal estimada é de 30 (trinta) horas técnicas.

#### **11. Condições de atendimento**

Para fins de atendimento ao objeto do certame, a FUSAM apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do Contrato, relação dos servidores credenciados a formular consultas.

Mensalmente a empresa contratada deverá apresentar relatório de serviços executados, para fins de controle e acompanhamento do requisitante.

#### **12. Do reajuste dos preços**

Os preços contratados, em havendo prorrogação do contrato firmado, serão reajustados com base na variação do índice INPC-IBGE, apurado no período, tomando-se como data base o mês e apresentação das propostas.

#### **13. Acréscimos e supressões**

Os quantitativos contratados poderão sofrer acréscimos ou supressões nos termos previstos na Lei nº 8.666/93.