

## EDITAL PPSA Nº 120/2018

( Atualizado em : 09/11/2018 – Perguntas e Respostas de : 03 até : 27 )

**Pergunta nº 03:** Conforme descrito no item 3.1 do Anexo I (Termo de Referência) os serviços contábeis, fiscais e de folha de pagamento são efetuados desde o início das atividades da CONTRATANTE por terceiros de forma não integrada com os livros fiscais de 2013 até a presente data. É correto afirmar que a CONTRATANTE manterá em sua posse os arquivos contendo os dados/informações relacionadas às obrigações principais e acessórias preenchidas para este período; e que também serão enviados para a CONTRATADA os arquivos com as referidas obrigações necessários para carga de saldos no sistema utilizado pela CONTRATADA?

**Resposta nº 03:** Caso o atual contratado não se torne vencedor, o mesmo deverá disponibilizar os dados/informações relacionados às obrigações principais e acessórias preenchidas para o período desde o início até a data da migração para o novo contratado, nos termos do item 4.6 do Anexo I (Termo de Referência).

**Pergunta nº 04:** É correto afirmar que o volume estimado no item 3.2.2 (Termo de Referência) é anual?

**Resposta nº 04:** Sim. O entendimento está correto.

**Pergunta nº 05:** O item 1 do Anexo I do Termo de Referência menciona o escopo detalhado dos serviços. Podemos entender que não caberá a CONTRATADA a definição de campos necessários para emissão de notas fiscais, como por exemplo: dados do destinatário, código do item, item, quantidade, valor unitário, tipo de serviço, operação a ser realizada, entre outras informações que sejam fundamentais para emissão da nota fiscal. A responsabilidade da CONTRATADA será analisar os dados recebidos da CONTRATANTE para emissão das notas fiscais e, se for o caso efetuar a crítica para o devido ajuste por parte da CONTRATANTE.

**Resposta nº 05:** O item do Anexo I do Termo de Referência que menciona o escopo detalhado dos serviços é o item 4. A PPSA fornecerá os dados do destinatário, código do item, item, quantidade, valor unitário, tipo de serviço, operação a ser realizada, entre outras informações que sejam fundamentais para emissão da nota fiscal. Não obstante caberá a CONTRATADA, o procedimento de elaboração da nota fiscal, bem como efetuar a críticas para os devidos ajustes e preencher os demais campos de código da situação tributária, por exemplo, informando estes códigos em função da análise fiscal das operações em questão.

**Pergunta nº 06:** Ainda no item 3.2.2 do Anexo I do Termo de referência, é possível desmembrar a volumetria de volume de pagamentos processados em notas fiscais de serviços tomados, notas fiscais de circulação de mercadoria, entre outros documentos de pagamentos processados?

**Resposta nº 06:** Não dispomos desta informação na forma solicitada.

**Pergunta nº 07:** É possível informar a quantidade de centros de custos aplicáveis atualmente?

**Resposta nº 07:** Atualmente a empresa trabalha com 11 centros de custo (modalidade de contratação) e 22 contas gerenciais (departamentos).

**Pergunta nº 08:** De acordo com o item IV – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), menciona-se a necessidade de emissão diária das guias de recolhimento. Favor informar a o porquê desta necessidade da CONTRATANTE tendo em vista que a legislação vigente não impõe esta obrigação.

**Resposta nº 08:** A PPSA retém tributos na fonte conforme IN nº 540/2005 e recolhe nos vencimentos guias individuais destes impostos relativos a cada documento fiscal individualmente, sem consolidar impostos da mesma natureza, de forma a manter controle interno segregado.

**Pergunta nº 09:** A CONTRATADA pode efetuar as apurações necessárias e guias de recolhimento conforme aplicabilidade da legislação vigente?

**Resposta nº 09:** A contratada deverá efetuar as apurações necessárias e guias de recolhimento conforme disposto no Termo de Referência.

**Pergunta nº 10:** Se a CONTRATANTE permanecer com a exigência de apuração/ emissão diária, poderia nos esclarecer os questionamentos abaixo: 10.1 – Quais tributos são necessários para esta apuração? Somente os que sofrem retenção na fonte? 10.2 – Favor informar a quantidade prevista, por mês, de apuração e geração de guias de recolhimento? Podemos considerar uma apuração diária para cada dia útil e para cada tributo mencionado no questionamento anterior?

**Resposta nº 10:** 10.1 - Todos os tributos incidentes sobre cada documento fiscal. A análise é individual por transação. 10.2 - Não dispomos desta informação da forma solicitada.

**Pergunta nº 11:** De acordo com a letra b, do item XXXI – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), é possível acordar um SLA diferente, a ser fixado de acordo com a hora recebida da solicitação e quantidade de itens?

**Resposta nº 11:** As notas fiscais pela circulação de petróleo e gás natural da União somente contém um item por NF. A contratada deverá seguir o SLA disposto na letra b, do item XXXI – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência).

**Pergunta nº 12:** De acordo com item XXXII – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), menciona-se: “atendimento na preparação e entrega de informação ao ministério supervisor, atendimento de demandas de informação de órgãos de controle no horário comercial, com coleta de documentos em arquivo, coleta de informações no sistema ERP, fornecimento de informações estratificadas por contas contábeis, centros de custos e outros elementos de filtro de informação existentes, etc.”. Para esta atividade, é necessário informar quais são os tipos de relatório e quantidade estimada anual desta demanda?

**Resposta nº 12:** Trata-se de demanda sazonal e aleatória não sendo possível quantificar de forma anual. Uma vez que a contratada dispõe das informações em seu sistema informacional, a mesma

deverá disponibilizar as informações, quando solicitada, dentro da estratificação disponível em seu sistema informacional, sendo minimamente por conta contábil, por centro de custo e conta gerencial.

**Pergunta nº 13:** De acordo com item XXXIV – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), para fins de estimativa, é possível que a CONTRATANTE informe a quantidade de profissionais que atualmente realizam as atividades contidas neste escopo?

**Resposta nº 13:** Cabe a contratada definir o tamanho da equipe para atendimento de demandas fiscais nas esferas federais, estaduais e municipais.

**Pergunta nº 14:** De acordo com as letras b, c, d do item XXXV – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), é correto afirmar que a CONTRANTE deverá preparar a documentação necessária para que a CONTRATADA apoie nos atendimentos presenciais juntos com os órgãos?

**Resposta nº 14:** A PPSA apresentará a demanda e fornecerá os documentos que a CONTRATADA informar serem necessários para cada uma das demandas. A CONTRATADA deverá preencher formulários, efetuar protocolos, cumprir exigências e tudo mais que for necessário para atendimento da demanda apresentada.

**Pergunta nº 15:** De acordo com a letra “e” do item XXXV – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), favor informar a volumetria mensal desta ocorrência?

**Resposta nº 15:** Não é possível informar esse dado, pois a mesma depende do volume de produção de cada projeto.

**Pergunta nº 16:** De acordo com a letra “f” do item XXXV – 4.2 do Anexo I (Termo de Referência), favor informar a volumetria mensal desta ocorrência?

**Resposta nº 16:** Não temos como estimar. No anexo B do Termo de Referência estimou-se uma quantidade máxima por ano para este item.

**Pergunta nº 17:** De acordo com o item V – 4.6 do anexo I (Termo de referência), entendemos não ser factível atender o prazo previsto para carga inicial (10 dias). É possível aumentar este prazo para carga inicial para, no mínimo, 30 dias?

**Resposta nº 17:** Não, pois a PPSA não poderá ficar sem balancete fechado e respectivas apurações contábeis e fiscais.

**Pergunta nº 18:** De acordo com o item VI – 4.6 do anexo I (Termo de referência), entendemos que é fundamental a carga dos saldos iniciais contábeis para que seja possível a continuidade da prestação do serviço. No entanto, gostaríamos de entender a necessidade de carga da movimentação fiscal e contábil do período de 2013 à 2018 para os sistemas da CONTRATADA. Não é habitual a realização destas cargas pois, caso necessário é possível a retirada dos arquivos federais junto ao portal da Receita Federal, inclusive todos os arquivos do ambiente SPED e, para arquivos da esfera municipal e estadual, costumamos sugerir que o cliente solicite ao antigo prestador de serviços um backup

(através de mídia eletrônica) destes arquivos para mantermos em guarda por 5 anos, prazo estipulado na legislação que os mesmos podem ser solicitados pelos fiscos.

**Resposta nº 18:** Este item é independente do item V.

**Pergunta nº 19:** É correto afirmar que o HD externo que será disponibilizado pela CONTRATADA, conforme mencionado no item VI – 7 do Anexo I (Termo de referência) será disponibilizado pela CONTRATANTE?

**Resposta nº 19:** Não é correto. A Contratada será responsável pela disponibilização dos HDs Externos.

**Pergunta nº 20:** Ainda em relação ao item VI – 7 do Anexo I, questionamos se é possível, ao invés de disponibilizar HD externo, viabilizar a referida disponibilização de informações via ambiente seguro – Sharepoint, FTP ou similar.

**Resposta nº 20:** Deve ser enviado o HD externo. Esperamos receber mensalmente o backup na PPSA, dessa forma devem ser utilizados 2 HDs externos. No mês corrente recebemos o backup em um HD e no mês seguinte, ao receber o 2º HD, entregamos de volta para a contratada o HD anterior para que seja colocado o backup do próximo mês, mantendo-se assim sempre uma cópia atual do backup nas dependências da PPSA.

**Pergunta nº 21:** O item XV – 7 do Anexo I (Termo de Referência) menciona que “é obrigação da CONTRATADA responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à Pré-Sal Petróleo e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos”. Informamos que a CONTRATADA somente se responsabiliza por danos ou prejuízos DIRETOS e a responsabilidade se por danos ou prejuízos diretos, estarão limitados ao valor equivalente ao honorário pago em 12 (doze) meses. Tais condições são padrão em nossa organização, e não podem ser modificadas.

**Resposta nº 21:** As regras do Edital não serão modificadas.

**Pergunta nº 22:** Favor informar onde a CONTRATANTE pretende a realização dos serviços prestados? Em suas dependências ou na dependências da CONTRATADA?

**Resposta nº 22:** Cabe à CONTRATADA dimensionar a equipe para dar pleno atendimento ao nível de serviço descrito no escopo (itens 4.1 e 4.2). Não obstante, nos itens 4.1, 'i' e 4.2, 'ii' há previsão de células fiscais. As células fiscais no Escritório Central devem-se em razão da circulação diária de documentos e notas fiscais afetos às operações da PPSA que inviabiliza o tratamento remoto.

**Pergunta nº 23:** É correto afirmar que caso seja nas dependências da CONTRATANTE, haja vista os profissionais da CONTRATADA estarem alocados nas dependências da CONTRATANTE para execução dos serviços objeto do escopo presente neste Termo de Referência, caberá à CONTRATANTE a disponibilização de equipamentos (tais como computadores, telefone, impressora, etc) e acesso a internet para desenvolvimento das atividades.

**Resposta nº 23:** Sim. O entendimento está correto.

**Pergunta nº 24:** O Termo de Referência menciona cumprimento de “prazos internos”. Podemos entender que será enviado um cronograma discriminando cada atividade e o prazo para cada uma delas, onde será acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA?

**Resposta nº 24:** Todos os prazos referidos nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 são prazos legais e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA. No tocante ao fechamento contábil, fiscal e de folha, a PPSA divulga cronograma mensal de atividades.

**Pergunta nº 25:** É correto afirmar que as emissões de notas fiscais serão apenas para 01 estabelecimento da CONTRATANTE, sendo ele localizado no Rio de Janeiro?

**Resposta nº 25:** Não. O entendimento não está correto.

**Pergunta nº 26:** A CONTRATANTE detém Instruções de Trabalho (manuais de orientação dos profissionais) com orientação de como executar as atividades do escopo, políticas a serem observadas, funcionalidades, ETC?

**Resposta nº 26:** Todas as atividades da Gerência de Controle e Finanças estão cobertas por procedimentos e manuais.

**Pergunta nº 27:** Favor informar o prazo para mobilizar a equipe a partir da assinatura do contrato?

**Resposta nº 27:** Imediatamente após a assinatura.