

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019**

### **ESCLARECIMENTO 04**

(Encaminhado por e-mail no dia 08/04/2019)

#### **Mensagem do licitante:**

"...

***ESCLARECIMENTO 01 : Existirá um tipo de "check list" para essa verificação? Será necessário consulta em site/fonte específica para conferir a autenticidade das notas fiscais? quais seriam? todos os sites são de consulta pública? No caso das invoices como seria essa consulta? e também dos contratos de câmbio?***

*"Verificar a autenticidade das notas fiscais apresentadas nos respectivos sites fazendários; 4.1.2 Verificar a conformidade dos dados da nota fiscal (número, data de emissão, nome do fornecedor e destinatário, CNPJ fornecedor e destinatário, valor total da nota e descrição dos produtos ou serviços) confrontando com as informações prestadas na prestação de contas; 20 4.1.3 Verificar nos holerites/contracheques os nomes dos beneficiários, tipo de pagamento, valor da remuneração e das obrigações patronais, data de pagamento, verificar ainda se há algum benefício ou encargo pago ao funcionário que não seja aceito pela Finep a título de comprovação de gasto; 4.1.4 Verificar se os beneficiários, pessoa física, informados nas relações de pagamentos fazem parte da equipe executora do projeto aprovada pela área operacional; 4.1.5 Verificar a conformidade dos comprovantes de pagamentos de diárias à equipe do projeto, origem e destino da viagem (com a relação de itens), período em que ocorre a viagem, valor e data de pagamento; 4.1.6 Verificar a conformidade dos comprovantes de emissão de passagem para a equipe do projeto, origem e destino (com a relação de itens), período da viagem, valor e data de pagamento; 4.1.7 Verificar a autenticidade das Invoices dos itens importados e os respectivos contratos de câmbio; 4.1.8 Verificar a autenticidade e conformidade dos recibos de pagamento a profissionais pessoa física (RPA); 4.1.9 Verificar a autenticidade e conformidade dos comprovantes de pagamentos de despesas com desembarço aduaneiro (despesas acessórias de importação); 4.1.10 Para todas as despesas informadas na prestação de contas, verificar a autenticidade e conformidade dos respectivos comprovantes de pagamento (transferência bancária, comprovante de depósito, nota fiscal, recibo, holerite/contracheque, demais documentos que comprovem a despesa), data de pagamento, nome do fornecedor/beneficiário, assinaturas, et"*

#### ***ESCLARECIMENTO 02: DETALHAMENTO SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS PROJETOS (VOLUMES DOCUMENTAIS) PARA CADA 30 DIAS***

*'A estimativa de fiscalização (análise documental) a ser realizada é de (04) quatro projetos a cada período de trinta dias, tendo por base o número de contratos realizados no âmbito do sistema finalístico da Finep para operações de crédito - Finep Crédito"*

#### ***ESCLARECIMENTO 03: DETALHAMENTO DO NÍVEL DE CONHECIMENTO QUE OS PROFISSIONAIS NECESSITAM TER PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES: se necessitarão de conhecimentos da área financeira, cálculos, dentre outros ou somente de verificação documental***

*"O escopo do serviço proposto (verificação documental) é aderente as atividades exercidas por profissionais de nível médio em especial de auxiliar/assistente de contas a pagar e receber. No entanto, os relatórios realizados devem ser assinados por profissional habilitado de nível superior"*

#### ***ESCLARECIMENTO 03: A formação superior do profissional habilitado que assinará os relatórios deverá ser da área de finanças, administração ou da área de documentação/biblioteconomia?***

*"No entanto, os relatórios realizados devem ser assinados por profissional habilitado de nível superior. A chancela de tal profissional se justifica pelo fato de tentar garantir a qualidade do serviço prestado pelo fato haver conhecimento científico em sua formação correlacionado ao tema"*

#### ***ESCLARECIMENTO 04: Como está previsto o acesso a documental em meio eletrônico pela Contratada? A documentação é toda em formato eletrônico? Existiria em meio físico? Se sim como seria o acesso pela Contratada?***

*"A execução/elaboração dos serviços/trabalhos previstos nesse Termo de Referência deverão ser realizados nas dependências da contratada, utilizando a documentação objeto de análise/fiscalização em meio eletrônico"*

**ESCLARECIMENTO 05: SOBRE O VOLUME DE RTAs mensais - arredondamento para 100 qual a estimativa total nesta descrição, seriam os 50.000 mil itens, a foma da descrição no texto e com complementos no decorrer do Termo gerou a dúvida de esclarecimento?**

*Considerando o possível crescimento das contratações, sugerimos que a quantidade de 100 RTAs seja considerada. (adicional estimado de aproximadamente 10%)*

**ESCLARECIMENTO 06: As entregas seriam mensais com evolução e crescimento. A última fase seria de auditoria da documentação? Qual o prazo então médio "desenhado" ou almejado para a conclusão desta prestação de serviço?**

*"empresa contratada obriga-se a entregar, como resultado dos seus trabalhos de verificação, o Relatório de Verificação – Resultado das análises realizadas. 5.2. O prazo para conclusão dos trabalhos de verificação documental e entrega da documentação acima relacionada fica estipulado em até 60 (sessenta) dias, ou seja, entrega do produto final. 5.3. Sendo nesse período o prazo de até 30 (trinta) dias para análise/fiscalização da documentação equivalente à média/estimativa de 04 projetos/contratos do Finep Inovação ou 08 RTAs ou 4.000 itens verificados. E de até 30 (trinta) dias para a entrega do produto acabado. Totalizando 60 (sessenta) dias. 5.4. Durante os 30 (trinta) dias para a conclusão e entrega dos trabalhos realizados nos 30 dias antecedentes, a contratada cumulativamente deverá analisar/fiscalizar a documentação de nova demanda (OS – Ordem de Serviço), ou seja, a média/estimativa de outros 04 projetos/contratos ou 08 RTAs ou 4.000 itens. Tendo prazo de até 30 (trinta dias), subsequentes, para a entrega do trabalho acabado; e assim sucessivamente. 5.5. A partir dos primeiros 60 (sessenta) dias após iniciada a execução do contrato de prestação de serviços e dos trabalhos de análise/auditoria documental, a contratada passará a entregar mensalmente o produto final de cada demanda/Ordem de Serviço (estimado em 04 projetos ou 08 RTAs ou 4.000 itens verificados)."*

**ESCLARECIMENTO 07: Os relatórios de verificação poderão ser criados pela contratada ou já existe um padrão da Contratante? E quais informações detalhadas devem conter no item "conclusão" deste relatório, o que seriam recomendações emitidas?**

*"Os Relatórios de verificação devem conter, no mínimo, as seguintes informações/campos"*

**ESCLARECIMENTO 08: O pagamento da Contratada no 1o mês ocorrerá, ou não?**

*DO PAGAMENTO 15.1. O faturamento dos serviços será realizado após a entrega do produto na versão definitiva (Relatório Aprovado e Aceite da Finep) dos resultados das análises/verificações documentais realizadas dentro de um período de trinta dias, e os repasses à contratada estarão condicionados à essa entrega e serão feitos mensalmente conforme descrito. 30 15.2. No 1º mês de vigência do contrato não haverá entrega do produto final, uma vez que a contratada estará analisando/fiscalizando a primeira demanda/Ordem de Serviço. A versão definitiva será entregue no mês subsequente. Sendo assim, no 1º mês não haverá pagamento à contratada, pois o pagamento estará sempre condicionado a entrega do produto final demandado.*

*"*

**Resposta:**

**1)** A verificação documental terá como base Normativo interno de fiscalização da Finep.

- A conferência da autenticidade de NFe deverá ser feita nos respectivos sites fazendários (Estado e/ou Município de emissão na NFe).

- Todos os sites fazendários são de consulta pública.

- No caso das Invoices e Contratos de Câmbio, não há esse tipo de consulta (em sites fazendários).

**2)** Cada Projeto tem em média 2 RTAs - Relatórios Técnicos de Acompanhamento, que por sua vez possuem em média 500 itens (sendo documentos fiscais ou similares, contracheques, etc.).

A média mensal de análise seria de 4 (quatro) projetos, ou 08 (oito) RTAs, que resultariam em uma verificação documental de cerca de 4.000 itens.

**3)** Tão somente de verificação documental (podendo ser executada por profissional de ensino médio - Assistente).

No entanto os relatórios devem ser assinados exclusivamente por profissional de nível superior (Analista), preferencialmente habilitados em Administração, Economia ou Ciências Contábeis.

**4)** A empresa beneficiária do Finep Crédito (Cliente da Finep) disponibilizará a documentação digitalizada, em meio eletrônico. Não haverá documentação em meio físico.  
Essa documentação será disponibilizada à Empresa Contratada que realizará a verificação documental.

**5)** Essa estimativa é anual (12 meses).  
Vide estimativa mensal (30 dias) na resposta ao "Esclarecimento 02".

**6)** A cada mês (30 dias) a Contratada deverá verificar uma média de 4.000 itens (documentos fiscais ou similares, contracheques, etc.), correspondentes a uma média de 4 projetos ou 8 RTAs. E terá um prazo de 30 dias para entregar o Relatório Conclusivo desta análise (30 + 30 = 60 dias).

Enquanto o Relatório está sendo confeccionado, referente à análise do mês antecedente, comutativamente a Contratada deverá estar verificando outro "lote" de trabalho (4.000 itens de outros 4 projetos/8 novos RTAs), que por sua vez gerará um novo Relatório Conclusivo para o mês subsequente à verificação; e assim por diante.

- A conclusão do serviço será mensal (com entrega do Relatório) de cada "lote" de trabalho, a partir do segundo mês de vigência do contrato.

**7)** Há um modelo de Relatório de Fiscalização já utilizado pela Finep; pode-se estudar um ajuste nesse Relatório Padrão, como melhoria, se for o caso.

Na conclusão do Relatório deverá ser abordado os pontos relevantes observados durante a verificação documental, e o "atesta/aceite" ou "não atesta/não aceite" da documentação (conformidade / autenticidade / veracidade).

**8)** O pagamento ocorrerá a partir do segundo mês, com a entrega do 1º Relatório Conclusivo.

Cada Relatório corresponde ao "Produto Final" (referente à demanda - lote ou ordem de serviço mensal) - Vide resposta ao "Esclarecimento 06".

Atenciosamente,

Pedro Menkes

Pregoeiro