

TERMO DE REFERÊNCIA

Cadastro de Propostas de Crédito

1 - OBJETO

Contratação de solução em terceirização visando otimizar os procedimentos de cadastramento de propostas aprovadas pelo Comitê de Crédito II, no sistema financeiro \$FINANCE CD e \$FINANCE EM (SoftPar). Justifica-se a demanda em razão do aumento significativo volume de propostas de financiamento solicitadas para esta Agência de Fomento de Goiás S/A.

Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e com comprovação de execução de serviços semelhantes à proposição.

Todas as informações, documentos relacionados à execução dos cadastros serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, seja relacionado ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 Toda a execução dos serviços objeto deste contrato deve ser acompanhada por um funcionário da GoiásFomento a ser designado pela Gerência de Atendimento - ao Público- GEATE, a qual será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contratos de prestação dos serviços.

2.2 A CONTRATADA deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados.

2.3 A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os encargos fiscais, taxas comerciais, seguros, tributos e contribuições que incidirem direta, ou indiretamente, na execução dos serviços contratados mão de obra, despesas operacionais e administrativas, seleção e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as

obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa CONTRATADA.

2.4 A CONTRATADA deverá ter endereço situado na região metropolitana de Goiânia ou Aparecida de Goiânia. Será de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos, nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

2.5 Não será permitida a retirada, por técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, de qualquer documento sem a devida autorização.

2.6 A CONTRATADA é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias e locais determinados pela contratante, de acordo com suas necessidades.

2.7 A CONTRATADA é obrigada ao atendimento imediato, elucidação de dúvidas e quaisquer outros questionamentos oriundos dos servidores designados pela Gerência de Atendimento, devendo também os funcionários da empresa se reportar a estes servidores autorizados, todas suas dúvidas quanto ao procedimento de cada processo.

2.8 A CONTRATADA é obrigada, através de funcionários próprios, devidamente uniformizados e identificados através de crachás a realizar o serviço, deverá fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho, em especial, deverá disponibilizar às suas custas qualquer EPI – Equipamento de Proteção Individual, necessário ao bom desenvolvimento dos serviços. Em nenhuma hipótese a Contratante poderá ser responsabilizada por acidentes que venham a ocorrer com os empregados da CONTRATADA durante a execução dos serviços objeto do contrato.

3 – DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA, em suas atividades de prestação de serviços deverá atender os seguintes pré-requisitos:

- A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários à execução

dos serviços deste projeto, tais como: computador, impressora, material de expediente, enfim, todos os meios materiais necessários à prestação dos serviços contratados;

- Os equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA devem ser em número suficiente para atender as especificações técnicas, demandas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- As demandas e prazos de execução devem obedecer previamente um cronograma de implantação;
- A CONTRATANTE elegerá uma equipe de representantes, que será a responsável pela comunicação junto a CONTRATADA;
- A CONTRATANTE será a única detentora da propriedade intelectual e física das informações, documentos e sistemas produzidos pela CONTRATADA a partir da execução destes serviços.
- A CONTRATADA deverá cumprir todas as exigências e procedimentos específicos na elaboração dos cadastros e propostas, fornecidos por escrito pela CONTRATANTE. Se houver dúvida quanto a como executar os serviços para determinado documento em particular, a CONTRATADA deverá comunicar tal dúvida ao Gestor de Atendimento por parte da CONTRATANTE que, por sua vez, instruirá a CONTRATADA sobre como proceder;
- A CONTRATADA deverá informar claramente, na fatura, a quantidade e descrição de serviços executados;
- A CONTRATADA deve utilizar funcionários, com qualificação profissional adequada ao serviço que será executado;
- Os empregados da empresa CONTRATADA deverão identificar-se sempre que acessar as dependências da CONTRATANTE, aceitando todos os procedimentos e regulamentos de segurança e conduta estabelecidos.

4 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Como parte integrante da solução a Contratante disponibilizará um servidor para treinamento e orientação de forma a possibilitar a absorção destes conhecimentos pela CONTRATANTE, nas atividades e procedimentos de preenchimento dos cadastros e serviços correlacionados.

5 – LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços de cadastros de propostas serão realizados nas instalações da CONTRATANTE. A empresa deverá dispor para consecução dos serviços, de instalações físicas para armazenamento, processamento dos documentos, veículos para transporte e informações.

6 – PRAZO E EXECUÇÃO

A execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes prazos:

Efetuar o cadastro de 5.000 propostas de crédito, sendo considerado um cadastro o registro das pessoas físicas e jurídicas envolvidas e a respectiva proposta, disponibilizando as informações em dados gerais em planilha de dados a ser fornecido pela CONTRATANTE;

A execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes prazos: 30 dias a partir da assinatura do contrato de serviços.

Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força que possa motivar o atraso na execução dos serviços no prazo estipulado, deverá a CONTRATADA submeter os fatos, por escrito, à Diretoria Geral, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a execução.

7- PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

O pagamento será efetuado na finalização e entrega dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que necessariamente deverá ser atestada pela titular da Gerência de Atendimento, mediante depósito em conta/corrente que a CONTRATADA deverá possuir em uma agência bancária de sua livre escolha.

8 – FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO

FISCAL
Ronaldo Guerrante Tavares

Goiânia, 13 de maio de 2021.

Gibran Carvalho Abrão
Gerência de Serviços Gerais e Patrimônio

ANEXO I
TABELA DE PREÇOS

CADASTRO DE PROPOSTAS APROVADAS					
Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Média do Valor Unitário (R\$)	Média do Valor Total (R\$)
1	Cadastro de 5.000 (Cinco mil) propostas de crédito em banco de dados considerado o registro das informações de pessoas físicas e jurídicas.	Proposta	5.000		