

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos e materiais necessários à realização do Censo Previdenciário dos segurados inativos, civis e militares, do Regime Próprio de Previdência do Estado do Pará, bem como de seus dependentes; dos beneficiários de pensão por morte e pensão alimentícia, visando atualizar as bases de dados previdenciários, via alimentação do cadastro no Sistema E-prev, desenvolvido e fornecido pelo Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV, empregando, ainda, a tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado nos municípios elencados neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Fundamentação Legal

2.1.1. O presente Termo de Referência encontra amparo e sustentação legal nos seguintes diplomas:

- Lei nº 8.666/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Lei nº 10.887/2004, art. 9º, II - dispõe sobre a realização, no mínimo a cada 5 (cinco) anos, de recenseamento previdenciário, abrangendo todos os aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos titulares de cargos efetivos.

2.2. Necessidade da Contratação

O Censo Previdenciário se faz necessário em atendimento ao disposto ao artigo 3º da Lei Federal nº 10.887/2004, e na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos Servidores Públicos.

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado Pará - IGEPREV possui aproximadamente 46.153 (quarenta e seis mil, cento e cinquenta e três) beneficiários (junho/2019), entre inativos, civis e militares, e beneficiários de pensões por morte.

O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, o Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria nº185, de 14/05/2015, objetiva incentivar os RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, de modo a proporcionar maior controle dos seus ativos e passivos e maior transparência no relacionamento com os segurados e com a sociedade.

Em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos meios cadastrais, entende-se como importante a realização de cadastramento biométrico. A Biometria se consubstancia em um método automático de reconhecimento individual baseado em medidas biológicas (anatômicas e fisiológicas) e características comportamentais.

Ademais, a Lei Federal nº10.887, de 18 de junho de 2004, inciso II, do art. 9º dispõe que a unidade gestora do regime próprio de previdência dos servidores procederá no mínimo a cada 05 (cinco) anos o Recenseamento Previdenciário.

Tal medida é imprescindível, não apenas para conhecer o perfil do beneficiário, como também para elevar a qualidade da gestão, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito do Instituto e

subsidiar a realização de cálculos específicos para manutenção do equilíbrio atuarial e financeiro do RPPS estadual.

2.3. Resultados a serem Alcançados

- Atualização dos dados cadastrais;
- Apuração, mais precisa, do cálculo atuarial;
- Elevação da qualidade da gestão;
- Maior conhecimento sobre o perfil do beneficiário;
- Desenvolvimento de rotinas de checagem de dados dos segurados (Biometria);
- Manutenção do Sistema devidamente atualizado e administrado; e
- Realização do Censo Previdenciário e todas as etapas que o compreende dentro dos parâmetros de qualidade e eficácia necessários aos beneficiários e ao IGEPREV.

3. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELO CONTRATADO PARA A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.1. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

A realização do Censo Previdenciário consistirá nos seguintes procedimentos:

- a) Prestar serviço de atendimento ao beneficiário presencialmente, por telefone e/ou via correio eletrônico, para dirimir dúvidas acerca do Censo e agendar a realização do recadastramento;
- b) Fornecer infraestrutura operacional e de profissionais nas formações descritas neste Termo de Referência para realização do Censo, nos municípios sede, em ambientes disponibilizados pelo CONTRATANTE, e demais localidades que se fizerem necessárias;
- c) Contratar funcionários, em número suficiente para comportar o atendimento, nos moldes descritos neste Termo de Referência;
- d) Recepcionar o recenseando;
- e) Distribuir e controlar senhas para o atendimento;
- f) Conferir documentação apresentada, finalizando o Recenseamento somente quando todos os documentos estiverem de acordo com as exigências dispostas na Instrução Normativa (Anexo I) que rege o Censo Previdenciário;
- g) Inserir, no Módulo Censo do Sistema E-prev, as informações coletadas durante o atendimento;
- h) Conferir e digitalizar todos os documentos exigidos na Instrução Normativa (Anexo I) para a realização do Censo;
- i) Capturar imagem do recenseando;
- j) Cadastrar as digitais (cadastro biométrico) do recenseando: dedos polegar, indicador e mínimo de ambas as mãos;
- k) Imprimir e entregar documento comprobatório de realização do Censo ao beneficiário ou a seu representante legal;
- l) Imprimir e entregar ao beneficiário, ou a seu representante legal, a notificação das pendências documentais para a realização do Censo; e

m) Nos casos de Recenseamento a distância, realizar a atualização cadastral no sistema próprio do IGEPREV (E-prev), das informações enviadas pelos beneficiários que residirem fora do Estado do Pará, conforme Instrução Normativa (Anexo I).

3.2 DA INFRAESTRUTURA FÍSICA E DE PESSOAL DO CENSO PREVIDENCIÁRIO

3.2.1 No que se refere à abrangência, à infraestrutura e ao atendimento ao público alvo:

a) Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário, o que inclui a disponibilidade de:

- microcomputadores;
- impressoras;
- aparelhos de digitalização;
- aparelhos de captação de biometria;
- aparelhos para a captação de imagem;
- tela com fundo branco e pedestal metálico;
- material de escritório (canetas, grampeadores, furadores de papel, etc.);
- papel (em quantidade suficiente para viabilizar a impressão dos comprovantes de Recenseamento);
- instalações técnicas/elétricas, para acesso à *internet* (banda larga ou similar) disponibilizada pela PRODEPA;
- água, café e biscoito.

b) Instalar e operacionalizar os postos de atendimento, disponibilizados pelo CONTRATANTE nos municípios sede, para a execução do Recenseamento, os quais deverão funcionar em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), com atendimento ao público (ininterruptamente) de 8h às 15h, e encerramento das atividades às 17h, e aos sábados das 8h às 12h (atendimento ao público), com encerramento das atividades às 13h.

Considerando a grande extensão territorial do Estado e a complexidade do deslocamento intermunicipal, após estudos das Regiões de Integração do Estado do Pará, foram escolhidos 13 (treze) municípios que sediarão o Censo, levando-se em conta a infraestrutura disponibilizada pela cidade, sua localização e acesso aos municípios de entorno, tendo em vista que a mesma será o ponto de convergência de seu grupo. Optou-se, ainda, por agrupar os municípios sede que ficam mais próximos, a fim de facilitar a logística na execução do projeto, ficando os municípios assim distribuídos em suas sedes:

GRUPOS	MUNICÍPIOS SEDE	LOCALIDADES DE ENTORNO
Grupo I	Santarém	Alenquer, Almerim, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Prainha, Terra Santa e Mojuí dos Campos.
	Itaituba	Aveiro, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis e Trairão
	Altamira	Anapu, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Placas, Porto de Moz, Senador José Porfírio, Uruá e Vitória do Xingu.
Grupo II	Marabá	Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Canaã dos Carajás, Curionópolis, Eldorado dos Carajás, Palestina do Pará, Parauapebas, Piçarra, São Domingos do Araguaia, São Geraldo do Araguaia e São João do Araguaia.
	Redenção	Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Cumarú do Norte, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Rio Maria, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, São Félix do Xingu, Sapucaia, Tucumã, Xinguara e Pau D'Arco.
	Tucuruí	Breu Branco, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Nova Ipixuna, Novo Repartimento.

GRUPOS	MUNICÍPIOS SEDE	LOCALIDADES DE ENTORNO
Grupo III	Castanhal	Colares, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhangapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santa Isabel do Pará, Santa Maria do Pará, Santo Antonio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, São João da Ponta, São Miguel do Guamá, Terra Alta e Vigia.
	Capanema	Augusto Correa, Bonito, Bragança, Nova Timboteua, Peixe-Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, Santa Luzia do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, Tracuateua, Viseu e Cachoeira do Piriá.
	Paragominas	Abel Figueiredo, Aurora do Pará, Bujaru, Capitão Poço, Concórdia do Pará, Dom Eliseu, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Ourém, Rondon do Pará, Tomé-Açu e Ulianópolis.
Grupo IV	Belém	Ananindeua, Benevides, Marituba, Santa Bárbara do Pará, Icoaraci, Mosqueiro, Outeiro, Benfica.
	Abaetetuba	Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará, Tailândia.
	Breves e Salvaterra	Afuá, Anajás, Bagre, Cachoeira do Arari, Chaves, Curralinho, Gurupá, Melgaço, Muaná, Ponta de Pedras, Portel, Santa Cruz do Arari e São Sebastião da Boa Vista e Soure.

c) Proporcionar, nos espaços físicos que sediarão o Censo, conforto e comodidade aos beneficiários, efetuando os reparos necessários aos ambientes das sedes, bem como, mantendo-os seguros, em devida observância às normas regulamentadoras de segurança;

d) O ambiente onde será realizado o Censo deve ser limpo duas vezes ao dia e, eventualmente, sempre que necessário, em conformidade com os padrões de normas sanitárias;

e) Guarnecer o espaço físico onde será sediado o Censo com todos os equipamentos necessários para sua realização, tais como microcomputadores; impressoras; equipamentos de digitalização; aparelho de captação de biometria; câmera digital, material de escritório (papel, canetas, grampeadores, furadores de papel, carimbos, etc.); fotocopiadoras, *no breaks* ou geradores, instalações elétricas/técnicas, com acesso à *internet* (ou similar), sistema de senhas;

f) Fornecer suporte de rede lógica interna, elétrica e de telefonia para o funcionamento dos postos de atendimento e recepção;

g) Alocar elementos de identificação e orientação (*banners*, cartazes e outros, para facilitar o atendimento);

h) Fornecer e dar suporte em *software* de gerenciamento de distribuição de senha para atendimento, contemplando minimamente as seguintes especificações:

h.1) emissão de senhas normais e prioritárias separadas conforme a fila desejada, e reinserção de uma mesma senha em novas filas para atendimento complementar;

h.2) as senhas deverão ser emitidas aos beneficiários por meio de impressora de acordo com especificidades de prioridades;

h.3) as senhas deverão ser apresentadas em monitores/TVs LED de no mínimo 40" – que podem exibir, além das senhas, conteúdo multimídia para entretenimento de quem aguarda sua chamada, em quantidade compatível à dimensão do ambiente;

h.4) após a distribuição das senhas, os atendentes terão autonomia de fazer a chamada da senha de sua própria estação de trabalho por meio do Sistema que exibirá automaticamente a senha da vez;

h.5) todos os dispositivos de emissão, apresentação e chamada das senhas deverão ser integrados ao Sistema de chamada de senhas e atendimento de filas;

h.6) o Sistema deverá emitir relatórios dos quantitativos de atendimentos realizados durante o Censo.

i) Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, em quantidade e especificações adequada às necessidades do atendimento, que deve ser montada, atendendo os itens necessários com os requisitos mínimos dos itens instalados:

i.1) Switch Ethernet compatível com tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e atender aos requisitos mínimos de configuração e gerenciamento:

- Possuir 24 (Vinte e quatro) portas Giga Ethernet 10/100/1000 Base-Tx conectores RJ 45 com velocidade e modo de operação (full-duplex);
- Todas as portas devem implementar a configuração estática e dinâmica via LACP (Link Aggregation Control Protocol);
- Suportar implementação de VLANs ;
- Suportar a roteamento estático IPv4;
- Implementar Web Server com SSL(HTTP e HTTPS) e CLI via SSHv2, Telnet e Console;
- Possuir total compatibilidade com os protocolos de gerenciamento SNMPv1, SNMPv2c(RFC1257) e SNMPv3.

i.2) O cabeamento deve atender as especificações abaixo listadas em seus itens:

- Patch-Cord de 04 (quatro) pares trançados, não blindados (UTP), com comprimentos adaptáveis ao layout e necessidade de cada instalação;
- Conectores modulares de 08 (oito) posições do tipo RJ45 em ambas as extremidades;
- Deverá necessariamente ser conectorizado e testado.

j) Para cada atendente, deverão ser disponibilizados terminais de trabalho, os quais devem atender aos requisitos mínimos definidos abaixo, deixando a CONTRATADA livre para definir o recurso computacional que atenderá as necessidades do local a ser instalado:

j.1) Processador com 04 (quatro) núcleos físicos e 08 (oito) threads, similar ou superior. Cache Total de 8MB (mínimo). Suporta execução de sistema operacional e outros aplicativos de 64 bits;

j.2) Chipset: Chipset nas versões mínimas AMD A88X ou Intel Q87;

j.3) Memória RAM (Random Access Memory) padrão DDR3-1600Mhz, com capacidade instalada mínima de 16 GB (dois módulos de 8GB) operando em modo dual channel;

j.7) Placa de Rede: Conector RJ-45. Total compatibilidade com rede Ethernet - padrões IEEE 802.2 e 802.3;

j.8) Monitor: Tecnologia LED ou LCD com no mínimo 21,5". Padrão Widescreen, IPS com iluminação por LED. Possuir ajuste de altura e rotação da tela;

j.9) Sistema Operacional: Compatível MS Windows 10 Professional de 64 bits ou superior;

j.10) *No break* que deve apresentar as configurações mínimas:

- Potência: 600VA/300W;
- Tensão de Entrada: 115V/220V Bivolt automático. -Tensão de Saída: 115V;
- Filtro de linha;
- Botão liga/desliga temporizado;
- Quantidade de Tomadas: Mínimo 04 (quatro) no padrão NBR 14136;

k) Cabe à CONTRATADA a responsabilidade na imediata troca de equipamento em caso de defeito do mesmo ou interrupção inesperada da atividade fim, prejudicando o cronograma do processo do CONTRATANTE, devendo manter no local da sede 10% (dez por cento) de equipamentos para eventuais substituições;

C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

l) Fornecer materiais de expediente (papel, caneta, grampeador, etc.), em quantidade compatível com o número de atendentes e demanda de atendimento;

m) Disponibilizar para cada atendente 01(um) equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as seguintes especificações:

- Função: Scanner colorido;
- Tipo: Cis Duplo;
- Velocidade: 50ppm;
- Duplex - 100ipm;
- Resolução: 600X600 óptico; 2.200X2.200 interpolada;
- ADF: 50 Folhas;
- Interfaces: Ethernet / USB/ Wireless;
- Ciclo de Trabalho: 5.000 digitalizações/dia;
- Tamanho do documento máximo: 21,6 cm x 497,8 cm.

n) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) aparelho de captação de biometria de digital do modelo DigiScan FS 88H, marca CIS (Code Identification System), tendo em vista os requisitos de compatibilidade com o Sistema E-prev, para a coleta de tais características individuais de cada beneficiário e seu armazenamento ou validação. As especificações técnicas desse modelo de aparelho são:

- Janela de detecção: 16,26mm x 24,38mm;
- Tipo de sensor: FingerPrint Óptico (CMOS Câmera);
- Iluminação do sensor: Leds infravermelhos;
- Resolução: 500 DPI, 480 x 320 pixel;
- Captura da imagem: Escala de cinza - 256 níveis (8bits);
- Forma da captura: 01 dedo pousado (batido);
- Tamanho da imagem capturada: 150 Kbyte;
- Detecção de dedo vivo: Com LFD (detecção de dedo vivo);
- Padrão da imagem: WSQ;
- Tamanho do template (minutia): 3 Kbyte;
- Precisão da impressão digital: FAR=0.000001, FRR=0.001;
- Tempo de escaneamento: 0,01 segundo por matching;
- Rotação permitida do dedo: $\pm 15^\circ$.

o) Disponibilizar para cada atendente 01 (um) equipamento fotográfico digital, fixado por meio de clip ou tripé, para captura de imagem (foto) dos beneficiários e seu armazenamento ou validação, conforme aplicação, com as seguintes especificações técnicas:

- Certificado para o Skype;
- Formato Widescreen 16:9;
- 3 tecnologia TrueColor;
- Compatível no Windows 8, Windows 8.1 e Windows 10.

p) Disponibilizar para cada atendente 01 (uma) tela com fundo branco e pedestal metálico;

q) Disponibilizar, ainda, impressoras (modelo monocromático), em número mínimo de 01 (uma) impressora a cada 05 (cinco) atendentes, as quais devem seguir as seguintes especificações técnicas:

- Impressora Monocromática;
- Impressão Laser;
- Velocidade: 50 ppm;
- Processador: 800 Mhz;

- Duplex;
- Resolução: 1200 x 1200 dpi;
- Entrada de papel: Bandejas para até 2.000 folhas;
- Gramatura do papel: Suportar até 200gm;
- Interfaces: USB / Ethernet / USB / Wireless;
- Memória: 512MB;
- Compatível com impressão de dispositivos móveis – Wi-Fi Direct;
- Ciclo de trabalho 120.000 páginas/mês;
- Função de segurança: Impressão Segura / Bloqueio de Slot;
- Tamanho do papel: Capacidade até Ofício;

r) Fornecer água mineral, café e bolacha aos recenseandos durante todo o período de realização do Censo Previdenciário;

s) Arcar com as despesas necessárias à limpeza e conservação, bem como a aquisição de material de higiene e limpeza para os espaços físicos destinados à realização do Censo;

3.2.2 Quanto à contratação e treinamento da equipe que executará o Censo:

a) Contratar profissionais para formação de equipe técnica compatível com o número de beneficiários a serem atendidos, conforme especificidades dispostas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá selecionar, admitir e ofertar treinamento aos profissionais que executarão o Censo;

b) A CONTRATADA deverá arcar com despesas relacionadas à capacitação dos profissionais que atuarão no Censo Previdenciário, contemplando além dos deslocamentos de profissionais a serem treinados, as despesas inerentes à disponibilização e instalação dos equipamentos necessários;

c) Proporcionar treinamento para todos os funcionários contratados para a execução do Censo (Coordenadores, Recepcionistas, Atendentes, Apoio, Técnicos em Informática, e teleatendentes), com abordagem dos seguintes temas: utilização dos equipamentos para a realização do Censo, noções e habilidades de atendimento ao público, além de informações quanto ao objetivo do trabalho. O treinamento deverá ser presencial com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

O treinamento será executado em 03 (três) módulos, conforme especificação a seguir:

ETAPA	LOCAL DE REALIZAÇÃO	MUNICÍPIOS SEDE ABRANGIDOS	PERÍODO
1	Santarém	Belém e Grupo I (Santarém, Itaituba e Altamira)	janeiro/2020
2	Marabá	Grupo II (Marabá, Redenção e Tucuruí)	janeiro/2020
3	Belém	Grupo III e IV (Castanhal, Capanema, Paragominas, Ananindeua, Salvaterra e Breves)	fevereiro/2020

A equipe designada para realizar o recenseamento a distância, bem como o teleatendimento, será treinada na capital do Estado, conjuntamente com a equipe que atuará em Belém, em data anterior ao início dos trabalhos.

d) Para assegurar atendimento eficiente aos Recenseandos, de modo a viabilizar um tempo de espera exíguo, em cada sede de Região Administrativa, onde serão realizados o Censo, deverão ser disponibilizadas equipes compostas por:

C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

d.1) Coordenador de Logística – com funções de coordenação e controle da equipe de trabalho;

Requisitos mínimos: formação em nível superior, preferencialmente com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares.

d.2) Recepcionista – para prestação de informações básicas aos Recenseandos, agendamentos via SIAAG, e demais direcionamentos necessários.

Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo e curso ou experiência em atendimento ao público;

d.3) Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, inserção das informações no sistema próprio para o Censo (E-prev), digitalização dos documentos e captura de imagem e biometria.

Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo, habilidade em informática, com a utilização dos equipamentos para a realização do Censo (digitalização dos documentos, coleta de biometria e imagem do recenseando), e curso ou experiência em atendimento ao público;

d.4) Apoio – para prestação de suporte aos atendentes, recepcionistas e demais componentes das equipes.

Requisitos mínimos: ensino médio completo;

d.5) Técnico em Informática – para proporcionar o suporte necessário no que se refere à tecnologia informatizada.

Requisitos mínimos: ensino médio completo, Curso Técnico em Informática e conhecimento em rede e servidores;

e) Além das equipes que compõem os postos de atendimento, a CONTRATADA deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica composta de no mínimo:

e.1) 01 (um) Coordenador-Geral do Projeto - com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior e, preferencialmente, com experiência comprovada em atividades de coordenação de equipes em trabalhos similares; e

e.2) 01 (um) Coordenador de Tecnologia da Informação - com formação superior e experiência na área de Tecnologia da Informação;

f) Os profissionais contratados para prestação de atendimento aos beneficiários deverão valer-se de humanização no atendimento: educação, zelo com as expressões utilizadas, cortesia, presteza, paciência e respeito aos recenseandos;

g) Os componentes das equipes de realização do Censo deverão trajar calça comprida, camisa personalizada e crachá de identificação, ambos fornecidos pela CONTRATADA, utilizando o *layout* criado para o censo a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE;

h) As equipes técnicas deverão ser compostas com o número mínimo de profissionais, por período e localidade, abaixo elencados:

GRUPOS	MUNICÍPIOS SEDE	PROFISSIONAIS
GRUPO I	Santarém, Itaituba e Altamira	03 Coordenadores de Logística 06 Recepcionistas 16 Atendentes 04 Apoios 03 Técnicos em Informática

GRUPOS	MUNICÍPIOS SEDE	PROFISSIONAIS
GRUPO II	Marabá, Redenção e Tucuruí	03 Coordenadores de Logística 06 Recepcionistas 13 Atendentes 04 Apoios 03 Técnicos em Informática
GRUPO III	Castanhal, Capanema e Paragominas	03 Coordenadores de Logística 06 Recepcionistas 32 Atendentes 05 Apoios 03 Técnicos em Informática
GRUPO IV	Belém, Abaetetuba, Breves, Salvaterra e Recenseamento a Distância	05 Coordenadores de Logística 14 Recepcionistas 67 Atendentes 14 Apoios 08 Técnicos em Informática

3.2.3 Atendimento via Telefone

A CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico para prestação de esclarecimentos aos segurados e interessados, bem como equipe composta por, no mínimo, 04 (quatro) teleatendentes, para realizar o agendamento do recenseamento e prestar os esclarecimentos quanto à realização do Censo que se fizerem necessários, de segunda-feira a sexta-feira, de 7h às 17h, e nos sábados de 8h às 13h.

Requisitos mínimos exigidos para a função: ensino médio completo ou técnico completo, bem como curso ou experiência em atendimento ao público;

3.2.4 Equipe para Recenseamento a Distância

A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura em local indicado na sede do IGEPREV, para funcionamento de unidade de recenseamento a distância.

A referida unidade deverá contar com, no mínimo, 02 (dois) atendentes, para inserção dos dados e digitalização dos documentos enviados pelos recenseandos.

Atendente – responsável pela conferência dos documentos apresentados, cadastro das informações e digitalização dos documentos.

Requisitos mínimos: ensino médio completo ou técnico completo;

Quanto à estrutura de funcionamento, a unidade deve ser munida com os seguintes equipamentos:

- materiais de expediente (papel, caneta, grampeador, etc.);
- Fornecer infraestrutura de rede do ambiente, devendo atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “i”, do item 3.2.1;
- microcomputador com ferramenta de acesso à *internet* (banda larga ou similar) devem atender aos mesmos requisitos mínimos definidos na alínea “j”, do item 3.2.1;
- 01 equipamento de digitalização para a captura das imagens dos documentos individuais dos beneficiários e dependentes e seu armazenamento, conforme aplicação, com as especificações constantes na alínea “m” do item 3.2.1;

3.2.5. Outras Providências

Emitir semanalmente e quando solicitado os relatórios gerenciais do acompanhamento do Censo Previdenciário, contendo informações detalhadas quanto aos atendimentos realizados diariamente.

3.3 DAS ETAPAS DO CENSO

Após assinatura do contrato, a definição das diretrizes para implementação dos serviços previstos neste documento ocorrerá a partir de reuniões, devendo ser realizadas em três etapas, conforme descrição abaixo:

3.3.1 Do Pré-Censo

Realização de reunião, com duração de 12h (doze horas) na sede do IGEPREV, com a participação dos servidores designados pela Presidência do Instituto e a CONTRATADA, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário; apresentar o sistema utilizado pelo IGEPREV e dirimir dúvidas relacionadas ao objeto contratado.

A CONTRATADA será oficialmente convocada para participar da reunião inicial com o CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis, após a publicação da assinatura do contrato.

Essa reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias após a convocação realizada pela CONTRATANTE, e terá como pauta:

- Apresentação do Instituto e das Regiões de Integração do Estado;
- Apresentação sintética do objeto do contrato e entrega do cronograma de execução;
- Apresentação da equipe do Instituto que supervisionará o Censo Previdenciário;
- Apresentação do fiscal administrativo do CONTRATANTE;
- Apresentação pessoal dos membros da equipe de coordenação da CONTRATADA;
- Apresentação do preposto da CONTRATADA;
- Exposição, pela CONTRATADA, da metodologia de desenvolvimento do trabalho, com observância ao cronograma de execução já constante deste Termo de Referência;
- O que ocorrer.

A reunião será registrada em ata oficial que fará parte integrante do contrato.

Os custos com deslocamentos da equipe da CONTRATADA para participação nesta reunião ficarão sob a responsabilidade da mesma.

O Plano de Trabalho deve ser apresentado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após a reunião inicial, contemplando as atividades a serem realizadas, considerando o cronograma proposto pelo CONTRATANTE, abordando:

- Especificações dos procedimentos a serem adotados para a realização de todos os serviços que compõem o objeto, contemplando: locação, aquisição, instalação de materiais e equipamentos, bem como o processo de seleção, contratação e treinamento dos profissionais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Detalhamento dos recursos humanos e materiais a serem alocados na execução dos serviços, importando sua definição e qualificação; e
- Cronograma de execução de cada produto, obedecendo aos prazos dispostos neste Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá ser entregue em meio digital e em 02 (duas) vias impressas para aprovação do mesmo pelo CONTRATANTE.

3.3.2 Da Realização do Censo

A realização das atividades do Censo, nos municípios sede, deve seguir o planejamento apresentado pela CONTRATADA, após a aprovação do CONTRATANTE.

- 1ª Etapa – Divulgação e realização das atividades para execução do Censo Previdenciário nos municípios sede do Grupo I (**Santarém, Itaituba e Altamira**), bem como a execução do Censo a distância e na sede do IGEPREV em Belém;
- 2ª Etapa – Divulgação e realização das atividades para execução do Censo Previdenciário nos municípios sede do Grupo II (**Marabá, Redenção e Tucuruí**), bem como a execução do Censo a distância e na sede do IGEPREV em Belém;
- 3ª Etapa – Divulgação e realização das atividades para execução do Censo Previdenciário nos municípios sede do Grupo III (**Castanhal, Capanema e Paragominas**), bem como a execução do Censo a distância e na sede do IGEPREV em Belém;
- 4ª Etapa – Divulgação e realização das atividades para execução do Censo Previdenciário nos municípios sede do Grupo IV (**Abaetetuba, Salvaterra e Breves**), bem como a execução do Censo a distância e na sede do IGEPREV em Belém;
- 5ª Etapa – Divulgação e realização das atividades para execução do Censo Previdenciário dos retardatários convocados por edital;

3.3.3 Do Pós-Censo

Após a execução das atividades do Censo, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE um relatório final detalhado sobre a execução dos serviços.

3.4 DAS SEDES PARA REALIZAÇÃO DO CENSO E DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL

Com base no número de beneficiários¹, os recenseandos foram agrupados em 12 (doze) regiões, considerando-se a distância entre a localidade de sua moradia e o município sede para a realização do Censo, as quais constituem 04 (quatro) grupos, formados em razão da data de execução das atividades do Censo, conforme exposto a seguir:

Grupo I					
a) Região do Baixo Amazonas					
13 Municípios					
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
SANTARÉM (SEDE)	1.179	233	15	1.427	52,55
ALENQUER	188	32	03	223	8,21
ALMEIRIM	33	04	-	37	1,36
BELTERRA	55	11	02	68	2,51
CURUÁ	06	-	-	06	0,22
FARO	19	03	01	23	0,85
JURUTI	97	09	01	107	3,94
MOJÚ DOS CAMPOS	01	-	-	01	0,04
MONTE ALEGRE	252	37	02	291	10,72
ÓBIDOS	232	39	04	275	10,13
ORIXIMINÁ	139	16	-	155	5,71

¹ Dados extraídos do sistema e-prev em junho de 2019.

MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
PRAINHA	41	03	01	45	1,66
TERRA SANTA	52	05	-	57	2,10
TOTAL	2.294	392	29	2.715	

Período previsto 18 dias úteis

b) Região Tapajós		06 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
ITAITUBA (SEDE)	147	24	02	173	62,46
AVEIRO	23	07	-	30	10,83
JACAEACANGA	03	-	-	03	1,08
NOVO PROGRESSO	08	01	-	09	3,25
RURÓPOLIS	46	05	01	52	18,77
TRAIRÃO	08	02	-	10	3,61
TOTAL	235	39	03	277	

Período previsto 06 dias úteis

c) Região Xingu		10 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
ALTAMIRA (SEDE)	278	74	01	353	57,31
ANAPU	10	04	-	14	2,27
BRASIL NOVO	28	02	-	30	4,87
MEDICILÂNDIA	38	01	-	39	6,33
PACAJÁ	16	02	-	18	2,92
PLACAS	12	03	-	15	2,43
PORTO DE MOZ	18	07	-	25	4,06
SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	13	02	01	16	2,60
URUARÁ	71	04	-	75	12,18
VITORIA DO XINGU	25	06	-	31	5,03
TOTAL	509	105	02	616	

Período previsto 06 dias úteis

a) Região do Carajás		Grupo II 12 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
MARABÁ (SEDE)	539	178	06	723	69,52
BOM JESUS DO TOCANTINS	26	08	-	34	3,27
BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	19	04	-	23	2,21

MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
CANAÃ DOS CARAJÁS	10	02	-	12	1,15
CURIONÓPOLIS	13	05	-	18	1,73
ELDORADO DOS CARAJÁS	04	02	-	06	0,58
PALESTINA DO PARÁ	21	02	01	24	2,31
PARAUAPEBAS	73	22	01	96	9,23
PIÇARRA	01	01	-	02	0,19
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	56	05	01	62	5,96
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	22	07	-	29	2,79
SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	10	01	-	11	1,06
TOTAL	794	237	09	1.040	

Período previsto 18 dias úteis

b) Região Araguaia		15 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
REDENÇÃO (SEDE)	104	20	02	126	21,65
ÁGUA AZUL DO NORTE	-	-	-	-	-
BANNACH	-	-	-	-	-
CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	178	60	03	241	41,41
CUMARU DO NORTE	01	-	-	01	0,17
FLORESTA DO ARAGUAIA	04	06	-	10	1,72
OURILÂNDIA DO NORTE	11	03	-	14	2,41
RIO MARIA	27	11	-	38	6,53
SANTA MARIA DAS BARREIRAS	09	02	-	11	1,89
SANTANA DO ARAGUAIA	16	06	-	22	3,78
SÃO FÉLIX DO XINGU	10	03	-	13	2,23
SAPUCAIA	01	01	-	02	0,34
TUCUMÃ	14	09	-	23	3,95
XINGUARA	64	12	01	77	13,23
PAU D'ARCO	02	02	-	04	0,69
TOTAL	441	135	06	582	

Período previsto 12 dias úteis

c) Região do Lago do Tucuruí		07 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
TUCURUÍ (SEDE)	234	42	01	277	54,64
BREU BRANCO	12	08	-	20	3,94
GOIANÉSIA DO PARÁ	13	02	-	15	2,96
ITUPIRANGA	68	12	01	81	15,98

MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
JACUNDÁ	54	11	-	65	12,82
NOVA IPIXUNA	08	03	-	11	2,17
NOVO REPARTIMENTO	32	05	01	38	4,49
TOTAL	421	83	03	507	

Período previsto 07 dias úteis

Grupo III a) Região Guamá 18 Municípios					
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
CASTANHAL (SEDE)	1.195	325	26	1.546	32,21
COLARES	79	23	-	102	2,12
CURUÇÁ	290	64	17	371	7,73
IGARAPÉ-AÇU	191	70	12	273	5,69
INHANGAPI	50	06	02	58	1,21
MAGALHÃES BARATA	79	10	02	91	1,90
MARACANÃ	188	41	06	235	4,90
MARAPANIM	165	46	08	219	4,56
SANTA ISABEL DO PARÁ	298	99	09	406	8,46
SANTA MARIA DO PARÁ	125	36	06	167	3,48
SANTO ANTONIO DO TAUÁ	126	31	03	160	3,33
SÃO CAETANO DE ODIVELAS	105	26	03	134	2,79
SÃO DOMINGOS DO CAPIM	54	06	03	63	1,31
SÃO FRANCISCO DO PARÁ	92	38	02	132	2,75
SÃO JOÃO DA PONTA	26	01	-	27	0,56
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	225	42	03	270	5,63
TERRA ALTA	71	15	01	87	1,81
VIGIA	368	80	11	459	9,56
TOTAL	3.727	959	114	4.800	

Período previsto 19 dias úteis

b) Região Rio Caeté 15 Municípios					
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
CAPANEMA (SEDE)	561	119	11	691	25,26
AUGUSTO CORREA	104	23	02	129	4,72
BONITO	43	08	-	51	1,87
BRAGANÇA	636	140	14	790	28,89
CACHOEIRA DO PIRIÁ	06	01	-	07	0,26
NOVA TIMBOTEUA	98	16	-	114	4,17

MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
PEIXE-BOI	75	11	04	90	3,29
PRIMAVERA	61	09	02	72	2,63
QUATIPURU	66	14	03	83	3,03
SALINÓPOLIS	179	39	03	221	8,08
SANTA LUZIA DO PARÁ	47	07	-	54	1,97
SANTARÉM NOVO	35	14	01	50	1,83
SÃO JOÃO DE PIRABAS	61	17	-	78	2,85
TRACUATEUA	88	15	01	104	3,80
WISEU	170	29	02	201	7,35
TOTAL	2.230	462	43	2.735	

Período previsto 18 dias úteis

c) Região Rio Capim		16 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
PARAGOMINAS (SEDE)	98	27	-	125	12,16
ABEL FIGUEIREDO	13	-	-	13	1,27
AURORA DO PARÁ	22	05	-	27	2,63
BUJARU	48	11	02	61	5,93
CAPITÃO POÇO	135	39	01	175	17,02
CONCÓRDIA DO PARÁ	28	-	-	28	2,72
DOM ELISEU	21	08	-	29	2,82
GARRAÃO DO NORTE	21	03	02	26	2,53
IPIXUNA DO PARÁ	19	01	-	20	1,95
IRITUIA	100	15	02	117	11,38
MÃE DO RIO	90	26	-	116	11,28
NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ	04	-	-	04	0,39
OURÉM	104	15	02	121	11,77
RONDON DO PARÁ	44	09	-	53	5,16
TOMÉ-AÇU	81	24	02	107	10,41
ULIANÓPOLIS	01	05	-	06	0,58
TOTAL	829	188	11	1.028	

Período previsto 18 dias úteis

a) Região Metropolitana		Grupo IV 09 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
BELÉM (SEDE)	14.872	4.266	409	19.547	71,12
ANANINDEUA	3.730	1.116	85	4.931	17,94

MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
BENEVIDES	258	71	03	332	1,21
MARITUBA	484	209	24	717	2,61
SANTA BÁRBARA DO PARÁ	72	33	01	106	0,39
ICOARACI	17	08	02	27	0,10
MOSQUEIRO	19	16	-	35	0,13
OUTEIRO	06	01	-	07	0,02
BENFICA	-	01	-	01	0,004
CADASTRO COM FALHA	1.210	564	06	1.780	6,48
TOTAL	20.668	6.285	530	27.483	

Período previsto 30 dias úteis

b) Região do Tocantins		11 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
ABAETETUBA (SEDE)	612	135	15	762	30,94
ACARÁ	74	15	03	92	3,73
BAIÃO	103	15	07	125	5,08
BARCARENA	263	35	06	304	12,34
CAMETÁ	534	97	07	638	25,90
IGARAPÉ-MIRI	169	28	-	197	8,00
LIMOEIRO DO AJURU	43	05	-	48	1,95
MOCAJUBA	117	05	-	122	4,95
MOJU	85	16	01	102	4,14
OEIRAS DO PARÁ	41	4	-	45	1,83
TAILÂNDIA	22	06	-	28	1,14
TOTAL	2.063	361	39	2.463	

Período previsto 18 dias úteis

c) Região do Marajó		16 Municípios			
MUNICIPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
BREVES (SEDE)	116	22	02	140	13,92
SALVATERRA (SEDE)	107	23	03	133	13,22
AFUÁ	24	03	-	27	2,68
ANAJÁS	08	03	-	11	1,09
BAGRE	15	04	-	19	1,89
CACHOEIRA DO ARARI	39	08	-	47	4,67
CHAVES	14	05	-	19	1,89
CURRALINHO	28	06	-	34	3,38
GURUPÁ	30	08	-	38	3,78

MUNICÍPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%
MELGAÇO	07	02	-	09	0,89
MUANÁ	94	20	-	114	11,33
PONTA DE PEDRAS	66	18	04	88	8,75
PORTEL	26	09	-	35	3,49
SANTA CRUZ DO ARARI	21	-	02	23	2,29
SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	63	09	03	75	7,46
SOURE	160	33	01	194	19,28
TOTAL	818	173	15	1.006	

Período previsto 12 dias úteis

MUNICÍPIO	INATIVO	PENSIONISTA	AMBOS	TOTAL	%*
Outros Estados	562	315	18	895	1,94
TOTAL					

*Percentual em relação ao total geral de beneficiários.

Os locais onde ocorrerão o Censo Previdenciário serão disponibilizados pela Universidade do Estado do Pará – UEPA, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA e Secretaria de Estado de Educação – SEDUC, nos períodos e endereços abaixo dispostos:

Município	Local da Sede	Período de Execução
Santarém	Centro Regional de Governo - Oeste do Pará Tv. Benedito Guimarães, nº 120- Centro	20/01 a 08/02
Itaituba	IFPA Av. Universitário, s/n – Maria Magdalena	20/01 a 25/01
Altamira	UEPA Av. Bom Jesus, s/n - Mutirão	27/01 a 08/02
Marabá	UEPA Av. Hiléia, s/n – Agrópolis do INCRA - Amapá	10/02 a 29/02
Redenção	UEPA Rua Mato Grosso, 137 – Setor Alto Paraná	03/02 a 15/02
Tucuruí	UEPA Rua 4, nº 20 - Santa Mônica	17/02 a 29/02
Castanhal	UEPA R. Pedro Porpino, nº 1.181 – Salgadinho	17/02 a 14/03
Capanema	Secretaria Municipal de Educação Av. Barão de Capanema, s/n - Centro	02/03 a 21/03
Paragominas	UEPA Rodovia PA-125, s/n - Angelin	02/03 a 21/03
Belém	IGEPREV AV. Alcindo Cacela, nº 1.962 - Nazaré	20/01 a 30/04
Abaetetuba	IFPA Av. Rio de Janeiro, 3322 – Francilândia	02/03 a 21/03
Breves	IFPA Rua Antônio Fulgêncio da Silva, s/n - Parque Universitário	06/04 a 18/04
Salvaterra	UEPA Rodovia PA-154, Km 28 - Cajú	23/03 a 04/04

C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

As equipes técnicas deverão ser distribuídas no quantitativo mínimo abaixo elencado:

	Região de Integração	Profissional	Número Mínimo
GRUPO I	Região Amazonas: Sede Santarém	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	10
		Apoio	02
		Técnico em Informática	01
	Região Tapajós: Sede Itaituba	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	02
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
	Região Xingu: Sede Altamira	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	04
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
GRUPO II	Região Carajás: Sede Marabá	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	05
		Apoio	02
		Técnico em Informática	01
	Região Araguaia: Sede Redenção	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	04
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
	Região Lago Tucuruí: Sede Tucuruí	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	04
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
GRUPO III	Região Guamá: Sede Castanhal	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	18
		Apoio	02
		Técnico em Informática	01
	Região Rio Caeté: Sede Capanema	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	10
		Apoio	02
		Técnico em Informática	01
	Região Rio Capim: Sede Paragominas	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	04
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01

	Região de Integração	Profissional	Número Mínimo
GRUPO IV	Região Metropolitana: Sede Belém	Coordenador de Logística	02
		Recepcionista	08
		Atendentes ²	49
		Apoio	10
		Técnico em Informática	04
	Região Tocantins: Sede Abaetetuba	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	10
		Apoio	02
		Técnico em Informática	01
	Região Marajó: Sede Breves	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	04
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
	Região Marajó: Sede Salvaterra	Coordenador de Logística	01
		Recepcionista	02
		Atendentes	02
		Apoio	01
		Técnico em Informática	01
	Fora do Estado	Atendentes	02

3.5 DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES PELA EMPRESA

Os produtos gerados e correspondentes a cada atividade deverão ser encaminhados para análise e atesto dos Coordenadores do Censo Previdenciário do IGEPREV.

A CONTRATADA deverá apresentar os produtos abaixo discriminados:

3.5.1 Produto 1 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Censo Previdenciário

Composto da descrição das diretrizes de implementação do processo do Censo Previdenciário do IGEPREV, englobando todas as etapas, desde o produto até a sua conclusão, incluindo rotinas, procedimentos, fluxogramas, seguindo o cronograma com previsão de datas de execução, quantificação dos recursos materiais e humanos, dentre outros, traduzidos na criação do plano estratégico, tático e operacional, devendo o mesmo ser apresentado até 10 (dez) dias após a realização da reunião inicial.

Qualquer alteração deve ser previamente submetida à análise e aprovação do CONTRATANTE;

3.5.2 **Produto 2 – Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 1ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo I)**

- Realização do Censo no Grupo I (Sedes: Santarém, Itaituba e Altamira).**
- Relatório de Execução do Censo no Grupo I**

² O Município Sede da Região Metropolitana, Belém, iniciará suas atividades contando com 39 (trinta e nove) atendentes, devendo esse quantitativo aumentar para 49 (quarenta e nove) durante o último mês de atividade.
C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do cadastramento, bem como a quantidade de beneficiários que compareceram ao Censo e os que solicitaram visita técnica;

Relatório detalhado com relação ao atendimento ao público, com quantificação dos beneficiários que realizaram o recenseamento por categoria;

Relação impressa ou em mídia digital, contendo o nome e CPF dos beneficiários que não realizaram o Censo Previdenciário.

3.5.3 Produto 3 – Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 2ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo II)

a) Realização do Censo no Grupo II (Sedes: Marabá, Redenção, Tucuruí).

b) Relatório de Execução do Censo no Grupo II

Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do cadastramento, bem como a quantidade de beneficiários que compareceram ao Censo e os que solicitaram visita técnica;

Relatório detalhado com relação ao atendimento ao público, com quantificação dos beneficiários que realizaram o recenseamento por categoria;

Relação impressa ou em mídia digital, contendo o nome e CPF dos beneficiários que não realizaram o Censo Previdenciário.

3.5.4 Produto 4 – Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 3ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo III)

a) Realização do Censo no Grupo III (Sedes: Castanhal, Capanema e Paragominas).

b) Relatório de Execução do Censo no Grupo III

Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do cadastramento, bem como a quantidade de beneficiários que compareceram ao Censo e os que solicitaram visita técnica;

Relatório detalhado com relação ao atendimento ao público, com quantificação dos beneficiários que realizaram o recenseamento por categoria;

Relação impressa ou em mídia digital, contendo o nome e CPF dos beneficiários que não realizaram o Censo Previdenciário.

3.5.5 Produto 5 – Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 4ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo IV)

a) Realização do Censo no Grupo IV (Sedes: Belém, Abaetetuba, Breves, Salvaterra).

b) Relatório de Execução do Censo no Grupo IV

Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do cadastramento, bem como a quantidade de beneficiários que compareceram ao Censo e os que solicitaram visita técnica, bem como os que realizaram o censo a Distância;

Relatório detalhado com relação ao atendimento ao público e ao censo a Distância, com quantificação dos beneficiários que realizaram o recenseamento por categoria;

Relação impressa ou em mídia digital, contendo o nome e CPF dos beneficiários que não realizaram o Censo Previdenciário.

3.5.6 Produto 6 – Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 5ª Etapa do Censo Previdenciário (Censo dos Retardatários, convocados por edital)

a) Realização do Censo dos Retardatários, convocados por edital.

b) Relatório de Execução do Censo dos Retardatários, convocados por edital

Descrevendo as rotinas, os procedimentos, os sistemas e os fluxogramas relacionados à execução do recenseamento dos retardatários convocados por edital, bem como a quantidade de beneficiários que não compareceram ao Censo;

Relação impressa ou em mídia digital, contendo o nome e CPF dos beneficiários que não realizaram o censo previdenciário.

3.5.7 Produto 7 - Relatório final

Abordando e registrando:

- Os resultados alcançados;
- As tecnologias e as metodologias utilizadas;
- Relatório completo e detalhado quanto aos atendimentos realizados.

3.6 DAS REUNIÕES

Após a conclusão de cada etapa, ou quando formalmente solicitada pelo CONTRATANTE, serão realizadas reuniões de trabalho, a contar com a presença de representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, para apresentação dos resultados alcançados, as dificuldades e soluções encontradas, necessidade de aprimoramento, quando for o caso, além da exposição quanto à tecnologia e à metodologia utilizadas; dados concernentes aos recenseandos, com exposição detalhada acerca dos atendimentos realizados; demonstrativo sintético da quantidade de beneficiários por categoria; percentuais, etc.

4. FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO – SERVIÇOS

4.1. DO CRONOGRAMA ESTIMADO PARA REALIZAÇÃO DO CENSO E ENTREGA DOS PRODUTOS

ATIVIDADES/PRODUTOS	ANO MESES	2019			2020					
		10	11	12	01	02	03	04	05	06
Convocação para a reunião inicial										
Reunião inicial										
Produto 1 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Censo Previdenciário.										
Treinamento da Equipe do Censo– Grupo I										
Divulgação do Censo no Grupo I, na região Metropolitana e do Recadastramento a Distância										
Execução do Censo no Grupo I										
Execução do Recenseamento a Distância e na Região Metropolitana										
Produto 2 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das										

C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

atividades da 1ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo I)									
Reunião pós atividades do Censo no Grupo I									
Treinamento da Equipe do Censo– Grupo II									

ATIVIDADES/PRODUTOS	ANO MESES	2019			2020					
		10	11	12	01	02	03	04	05	06
Divulgação do Censo no Grupo II										
Produto 3 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 2ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo II)										
Reunião pós atividades do Censo no Grupo II										
Treinamento da Equipe do Censo– Grupo III										
Divulgação do Censo no Grupo III										
Execução do Censo no Grupo III										
Produto 4 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 3ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo III)										
Reunião pós atividades do Censo no Grupo III										
Treinamento da Equipe do Censo– Grupo IV										
Divulgação do Censo no Grupo IV										
Execução do Censo no Grupo IV										
Produto 5 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 4ª Etapa do Censo Previdenciário (Grupo IV)										
Reunião pós atividades do Censo no Grupo IV										
Edital de convocação dos retardatários para o Censo										
Divulgação do Censo dos Retardatários										
Execução do Censo dos Retardatários										
Produto 6 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 5ª Etapa do Censo Previdenciário (Censo dos Retardatários, convocados por edital)										
Reunião pós atividades do Censo dos Retardatários convocados por edital										
Produto 7 – Relatório Final										

4.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. Após as tratativas realizadas com a CONTRATADA, caso o CONTRATANTE não aprove os Relatórios apresentados, deverá informar à empresa os motivos da reprovação, com as consequências previstas contratualmente;

4.2.2. O não cumprimento dos prazos determinados nesta contratação sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

4.2.3. A CONTRATADA deverá realizar verificação da qualidade dos produtos gerados antes de sua entrega, cabendo ao CONTRATANTE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos;

4.2.4. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e à qualidade exigidos, o CONTRATANTE deverá fazer os apontamentos necessários, determinar prazo para regularização e devolvê-los à CONTRATADA para os ajustes necessários, sem prejuízo do disposto nos requisitos para recebimento definitivo e penalidades contratuais cabíveis;

4.2.5. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um produto apontadas pelo CONTRATANTE correrão por conta da CONTRATADA, exceto se a causa da inconformidade for de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, devidamente comprovada.

4.3. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

4.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão de responsabilidade do IGEPREV, na forma estabelecida no edital do certame e na legislação pertinente, por intermédio de um fiscal, devidamente designado pela autoridade competente, de acordo com o Decreto Estadual de nº 870/2013, o qual também será responsável pelo atesto nas notas fiscais, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às observações de caráter técnico do fiscal, que se acha investido de plenos poderes para:

- a) Conferir se os serviços estão de acordo com as especificações técnicas exigidas;
- b) Informar à Diretoria de Administração e Finanças do CONTRATANTE as ocorrências que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- c) Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:

c.1) Por etapa, acompanhando a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- Folha de pagamento, devidamente quitada, com os respectivos encargos sociais dela decorrentes e apresentação das guias de recolhimentos;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.;

d) Os documentos relacionados na alínea “c.1” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF, exceto a folha de pagamento, devidamente quitada, com os respectivos encargos sociais dela decorrentes e apresentação das guias de recolhimentos;

e) **Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, em cada etapa**, deverá ser entregue relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário no posto de trabalho, RG e CPF;

f) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente;

g) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

5. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.

5.1. As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**:

5.1.1. Apresentação de um ou mais atestados ou certidões (em papel timbrado) de capacidade técnica, comprovando aptidão técnica da empresa licitante na prestação de serviços de natureza objeto do contrato:

a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços;

c) Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante em seu próprio nome ou entre empresas do mesmo grupo, e o atestado apresentado deverá ser acompanhado do respectivo edital e/ou contrato administrativo tido entre a licitante proponente e o(s) ente(s) emitente(s) do(s) referido(s) atestado(s) de capacidade técnica, para averiguação da veracidade destes;

5.1.2. Declaração que a licitante executou ou executa serviços de coordenação e controle de equipes de trabalho de coleta, tratamento, consolidação e armazenamento de dados, utilizando meios digitais;

5.1.3. Declaração que a licitante executou ou executa serviços de recepção e atendimento ao público com objetivo de cadastramento e;

5.1.4. As empresas que não atenderem a estes requisitos serão automaticamente eliminadas do certame;

5.1.5. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

6. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

6.2. Efetuar conferência minuciosa dos serviços entregues, aprovando-os se for o caso;

6.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações contidas no Termo de Referência;

6.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidores designados. O Fiscal do CONTRATANTE atestará as notas fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação correta dos serviços;

6.5. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas cabíveis para solucioná-las no prazo necessário à realização do mesmo;

6.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

- 6.8.** Efetuar o pagamento no domicílio bancário informado pela CONTRATADA;
- 6.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 6.10.** Viabilizar o acesso ao Sistema próprio ao Censo (E-prev) a todos os funcionários da CONTRATADA que realizarão o recenseamento;
- 6.11.** Auxiliar o treinamento dos Coordenadores e Atendentes contratados para a execução do Censo a ser prestado pela CONTRATADA, com abordagem dos seguintes temas: instrução quanto à operacionalização do sistema utilizado para o cadastro do Censo, verificação dos documentos a serem aceitos e informações a serem inseridas no sistema. O treinamento deverá ser presencial com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

7. DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1.** Arcar com os custos inerentes à prestação de todo o serviço, incluindo, entre outros, mão de obra especializada, equipamentos necessários, frete, transporte, alimentação e estada de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará;
- 7.2.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.3.** Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE. O CONTRATANTE fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião. Após a reunião, deverá ser gerada uma ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada tanto pelo gestor/responsável quanto pela CONTRATADA;
- 7.4.** Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e o CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização;
- 7.4.1.** É de total responsabilidade da CONTRATADA a substituição tempestiva de quaisquer recursos (humanos, tecnológicos, material, etc.) necessários à execução das atividades do CONTRATANTE no espaço destinado e sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.5.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções nas dependências, onde serão prestados os serviços, com objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado;
- 7.6.** São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que ela utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato;
- 7.7.** Somente serão aceitos e recebidos os materiais/equipamentos declarados em perfeitas condições;
- 7.8.** Instalar, somente, equipamentos nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos, conforme registrados neste Termo de Referência;

- 7.9.** Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 7.10.** Atender, prontamente, quaisquer orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratual feitas pelo fiscal do contrato;
- 7.11.** Executar, fielmente, os serviços contratados de acordo com as exigências do Contrato Administrativo, do Termo de Referência, do Edital e dos seus Anexos;
- 7.12.** Responsabilizar-se e reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual. O valor do dano, após processo apurativo de responsabilidade, no qual será garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá ser descontado do primeiro pagamento subsequente à finalização do processo;
- 7.13.** Fornecer o objeto adjudicado para o qual se sagrar vencedora, em estrita conformidade com as especificações e condições exigidas no edital da licitação pertinente, bem como naquelas resultantes de sua proposta, devendo já estar inclusos nos valores propostos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- 7.14.** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.15.** Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 7.16.** Proporcionar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do serviço contratado, cujo representante terá poderes para sustar a execução das atividades, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.17.** Acatar, no prazo estabelecido na notificação feita pelo fiscal, as instruções, sugestões, observações e decisões que emanem do CONTRATANTE, corrigindo as deficiências apontadas quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.18.** Apresentar, previamente ao início das atividades, a relação de profissionais com seus dados pessoais, que executarão os serviços, para fins de acesso ao sistema próprio ao Censo (E-prev);
- 7.19.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação nas Sedes do Censo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 7.20.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nas Sedes do Censo, em caráter imediato;
- 7.21.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados e atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços, sob risco de penalização;
- 7.22.** A simples substituição de funcionários não isenta a CONTRATADA das penalidades cabíveis e de reparação ao dano causado à Administração, em caso de dolo ou culpa, mediante a devida apuração;
- 7.23.** Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.24.** Obedecer a todas as normas, padrões, processos e procedimentos do CONTRATANTE;
- 7.25.** Manter organizados e disponíveis ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, todos os documentos (ordens de serviços, comprovações de habilitação técnica de profissionais, produtos e outros elementos), base de dados e cópias de segurança pertinentes ao objeto contratual;

7.26. Responsabilizar-se pela solicitação de acesso dos funcionários ao sistema próprio do Censo (E-prev), necessário à prestação dos serviços, bem como pelos seus respectivos credenciamentos quando necessários;

7.27. Assumir plena e exclusivamente todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo o CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

7.28. Propiciar informações aos servidores do CONTRATANTE durante toda a execução contratual, sempre que solicitado pelo mesmo;

7.29. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

7.30. Observar as obrigações elencadas e outras firmadas em contrato, caso contrário, ficará sujeita às penalidades e sanções administrativas descritas neste Termo de Referência.

8. VIGÊNCIA.

8.1. O contrato terá vigência de 07 (sete) meses a contar da data da publicação de sua assinatura;

8.2. O contrato poderá ser prorrogado.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (tinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestado pelo setor competente;

9.2. O pagamento será creditado em favor do vencedor mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, conforme determina o Decreto Estadual nº 877 de 31 de março de 2008, ressalvado se o vencedor não for sediado no Estado do Pará, Instrução Normativa Nº 0018, de 21 de maio de 2008 da Secretaria de Estado de Fazenda, publicada no DOE nº 31.174, de 23 de maio de 2008;

9.2.1. O prestador de serviço domiciliado no Estado do Pará que ainda não seja correntista do Banco do Estado do Pará deverá providenciar a abertura de conta corrente na agência de sua preferência;

9.2.2. As despesas bancárias decorrentes do pagamento ficarão a cargo da CONTRATADA;

9.3. Será realizada consulta *online* junto ao SICAF antes de cada pagamento a ser efetuado ao prestador de serviço, para verificação de sua situação, relativamente às condições exigidas no contrato, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

9.4. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 36, §4º da Resolução Estadual nº 02, de 31 de dezembro de 2008, e desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo IGEPREV, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

9.5. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência serão devolvidas à CONTRATADA;

9.6. Os pagamentos serão efetuados mediante a entrega dos produtos, de acordo com o item 3.3.1 e conforme quadro abaixo:

ATIVIDADES/PRODUTOS	% DO VALOR TOTAL
Produto 1 – Plano de Trabalho e Cronograma de Execução do Censo Previdenciário	05%
Produto 2 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 1ª Etapa do Censo Previdenciário - Grupo I	15%
Produto 3 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 2ª Etapa do Censo Previdenciário - Grupo II	15%
Produto 4 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 3ª Etapa do Censo Previdenciário - Grupo III	15%
Produto 5 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 4ª Etapa do Censo Previdenciário - Grupo IV, da sede de Belém, e do Recadastramento a distância	15%
Produto 6 - Entrega e aprovação do Relatório de Execução das atividades da 5ª Etapa do Censo Previdenciário - Censo dos Retardatários, convocados por edital	20%
Produto 7 – Relatório Final	15%

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, podendo ser efetuada por qualquer uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;

10.2. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida no Banco do Estado do Pará, em conta específica, com correção monetária, em favor do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará, sendo que esta será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º, do Art. 56, da Lei n.º 8.666/93;

10.3. No caso de apresentação de fiança bancária, na mesma deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

10.4. A garantia será executada pelo **CONTRATANTE** no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações a ele devido, bem como no caso de aplicações de multas, após regular processo administrativo;

10.5. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE;

10.6. A Garantia prestada pela CONTRATADA será liberada (ou restituída), após a execução do presente contrato (quando em dinheiro, atualizada monetariamente);

10.7. Nenhum pagamento poderá ser efetuado sem o cumprimento desta cláusula contratual;

10.8. A garantia terá validade durante todo o prazo de vigência contratual e 3 (três) meses após o seu término, devendo ser renovada a cada prorrogação do contrato (se houver), ou ter seu valor aumentado como condição para a repactuação (se houver);

10.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) Obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA; e
- e) Multas moratórias.

10.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento);

10.11. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de garantia;

10.12. A retenção efetuada com base no item 10.11 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA;

10.12.1. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada por quaisquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária;

10.12.2. O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à CONTRATADA;

10.13. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador;

10.14. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de primeira e última instâncias administrativas;

10.15. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

10.16. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Três meses após o término da vigência contratual, podendo ser prorrogada a garantia em caso de ocorrência de sinistro;

10.17. Isenção de responsabilidade da garantia:

10.17.1. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo CONTRATANTE;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do CONTRATANTE;

10.17.2. Caberá ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE;

10.18. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

11. DA CONFIDENCIALIDADE, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO A SEREM ATENDIDOS PELA CONTRATADA.

11.1 Será exigida da CONTRATADA que assine um termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições;

11.2 A violação dos itens acima desta Cláusula ensejará a rescisão do contrato vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei;

11.3 Por descumprimento das obrigações relacionadas com a confidencialidade e segurança dos dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da Lei;

11.4 Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo CONTRATANTE;

11.5 Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

11.6 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

11.7 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo CONTRATANTE.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar a execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta;

12.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, Estados, Municípios e Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, aquele que:

12.2.1. Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social, exigíveis até o momento da apresentação da **Nota fiscal**;

12.3. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de:

12.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CONTRATANTE;

12.3.2. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.3.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si e pelo descumprimento de cláusulas contratuais podem ser aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sanção de multa, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,3% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
3	1,2% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
4	2,4% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
5	4,8% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato
6	9,6% por ocorrência sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atrasar a implantação de medidas corretivas exigidas pelo fiscal do contrato ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência.	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência.	1
3	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal, por ocorrência.	2
4	Deixar de prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE , por ocorrência.	2
5	Deixar de manter seu cadastramento e sua documentação junto ao SICAF devidamente atualizados.	3

C:\Users\railson.mota\Desktop\RAILSON MOTA 2019\Documentos Railson\Railson Mota\Censo Previdenciário 2019\TR - CENSO_Contratação mão de obra e equipamentos - 29.07.2019.doc

6	Perder, durante a execução do contrato, qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	3
7	Manter profissional sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por profissional e por ocorrência.	3

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
8	Deixar de notificar ao CONTRATANTE previamente sobre qualquer transferência ou substituição de pessoal, por profissional.	3
9	Deixar de comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE , imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido.	3
10	Manter, em serviço, número de profissionais inferior ao contratado, por profissional e por ocorrência.	4
11	Deixar de designar preposto, por ocorrência.	4
12	Deixar de tomar medidas necessárias ao atendimento de profissionais acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em caso de emergência, por profissional.	4
13	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente.	5
14	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação.	5
15	Deixar de manter equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços.	6
16	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6
17	Deixar de efetuar a reposição da mão-de-obra nas Sedes do Censo, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobrada).	6
18	Deixar de atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.	6
19	Atrasar, de forma não justificada, a entrega de qualquer produto.	6
20	Deixar de fornecer a estrutura física disposta no Plano de Trabalho aprovado pelo CONTRATANTE .	6
21	Deixar de fornecer ou prestar a devida manutenção à rede lógica, elétrica e de telefonia/ internet, por ocorrência.	6
22	Deixar de contratar e treinar pessoal nos termos dispostos neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado pelo CONTRATANTE , por ocorrência.	6
23	Deixar de fornecer equipamentos essenciais ou de apoio à correta execução dos serviços contratados, nos termos do Plano de Trabalho.	6

12.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

12.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade;

12.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e legislação em vigor.

- a) Arlinda Basto – Assessora DIPRE
- b) Camila Marinho – Técnico de Gestão em Informática
- c) Elaine Amaral – Técnico Previdenciário “A”
- d) José Maurício Vieira Barata Júnior – Técnico de Arrecadação e Finanças