



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ofício nº 1180/2019-SEMAD/PMA

Abaetetuba, 22 de maio de 2019

A Sua Senhoria a Senhora

**IVANI ARAUJO CARDIM**

M D. Secretária Municipal de Assistência Social

Nesta

Senhora Secretária,

Cumprimentando-a, faço referência ao Memorando: nº 071/2019-PMA-CPL, o qual informa que o Pregão Eletrônico nº 010/2019 – SRP, cujo objeto é a instalação de relógio de ponto biométrico e bobinas para suprimento, acabou como fracassado.

Desse modo, solicito a Vossa Senhoria a tomada de todas as providências cabíveis, no sentido de envio de Termo de referência visando a instrução de novo processo licitatório.

Atenciosamente,

**BRUNO FRANCISCO CARDOSO**

Secretário Municipal de Administração

*Bruno Francisco Cardoso*  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO  
Portaria nº 354/2018



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABAETETUBA



OF. Nº012/2019/SEMAS/ADM


Abaetetuba-Pa, 24 de maio de 2019

Ilmo. Senhor  
BRUNO FRANCISCO CARDOSO  
MD. Secretário Municipal de Administração

A Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS/Abaetetuba, órgão da Administração direta da Prefeitura Municipal de Abaetetuba, criada pela Lei 097/97, de 06/03/97 e regulamentada pela Lei 108/1997 de 10/11/1997, responsável pela formulação, coordenação e execução da Política de Assistência Social, vem por meio de sua gestora Solicitamos da Secretaria Municipal de Administração a elaboração do processo licitatório cabível para **AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO E BOBINAS PARA SUPRIMENTOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS)**, Os serviços ora pleiteados são de natureza contínua e se enquadram como serviços comuns, cabendo licitação, observado disposto na Lei 8.666, 21 de junho 1993 e suas alterações posteriores. E sua contratação encontra amparo legal no decreto 2.271 de 07 de julho de 1997.

**Anexos: I- termo de referencia**

Atenciosamente,

  
IVANI ARAUJO CARDIM  
Secretária Municipal de Assistência Social



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO INTERNO Nº 001/2019 - SEMAS**

**1. OBJETO**

**1.1. AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO E BOBINAS PARA SUPRIMENTO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEMAS), conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Relógio de ponto eletrônico biométrico, com capacidade de gerenciamento de até 15.000, armazenamento das digitais, portas USB's: porta fiscal (MTE) para coleta do arquivo AFD e porta para recolhimento dos registros de pontos, impressora térmica, guilhotina, corte automático e impressão com velocidade de menos de dois segundos, memória flash para armazenamento de dados com equipamento desligado, memória MRP, pictograma orientativo para indicação de marcação do ponto, leitores opcionais para cartões, código de barras, proximidade, magnético e mifare, calendário perpétuo com programação do horário de verão e opção de ajuste de data e hora, comunicação serial TCP-IP, bateria interna que garante funcionamento do equipamento em falta de energia elétrica, sensor de pouco papel, que indica quantos tickets faltam para serem impressos antes de acabar a bobina, sistema de detecção que bloqueia o funcionamento do equipamento em caso de tentativa de violação, armazenamento dos registros permanentemente na memória do relógio que permite recuperação, em caso de perda de dados no software, permissão para cadastro das informações do empregado e empregador e emissão instantânea das marcações do ponto efetuadas nas últimas 24 horas, garantia e assistência técnica de no mínimo 1	<b>12 UNIDADES</b>



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMAS  
CNPJ:15.127.231/0001-38



	<p>(um) ano, instalação do relógio, software e treinamento no local, atendendo todos os requisitos da portaria nº 1.510/2009 - MTE.</p> <p><b>INSTALAÇÃO DE SISTEMA</b> - Software de tratamento de ponto compatível com o equipamento do item 01, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE, que seja parametrizável e tenha Cadastros de funcionários, setor, horários de trabalho e tolerâncias, justificativas, motivos de ausências, cartão de ponto e demais controles; O sistema deverá ter banco de dados free com possibilidade e padrão de cadastro de no mínimo 200 (duzentos) servidores ativos, mantendo também os registros dos demitidos e em afastamento; Deverá ser multiusuário e controle de usuários com padrões diferenciados de acesso e alterações;</p> <p>Instalação completa e treinamento do sistema para a equipe designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de no mínimo 4 (quatro) horas. Licença de uso para no mínimo 3 (dois) computadores. Acesso do software/sistema preferencialmente também pela web.</p>	
02	<p>Bobinas térmicas de papel, com 300 metros de comprimento e 57 mm de largura, impressão de até 8.500 TICKETS com durabilidade da impressão de no mínimo cinco anos.</p>	<b>100 UNIDADES</b>

1.2. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG.

1.2.1. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATMAT e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

## 2. JUSTIFICATIVA

Travessa Santos Dumont, 608, São Lourenço- Abaetetuba-Pará, CEP:68.440-000, Fone: (91)3751-3767, E-mail: semasabaetetuba2018@gmail.com-15.127.231/0001-38



- 2.1. Justifica-se o presente procedimento em virtude da necessidade modernizar a forma de tratamento do ponto dos servidores com a implantação do registro eletrônico de ponto que verifica o efetivo cumprimento de carga horária dos agentes públicos; realizar pagamento dos agentes públicos com base na frequência automatizada; ampliar os mecanismos de gestão, evitando acordos informais; transparência, racionalização administrativa (menos papel, economicidade); fidedignidade dos registros, não havendo qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelos agentes públicos; disponibilização aos agentes públicos e seus gestores das marcações diárias do ponto. A aquisição de hardwares (relógios de ponto biométrico) dedicados exclusivamente à função de registro biométrico de entrada e saída dos servidores desta secretaria.
- 2.2. Possibilitará que esses equipamentos possam ser instalados nas paredes de locais de circulação dos prédios; também permitirá o registro de ponto off-line (sem comunicação), mesmo que haja falta de energia ou falha de comunicação com o servidor de banco de dados e, fortalecerá os níveis de segurança da informação, tendo assim um controle de acesso mais rígido.
- 2.3. Os equipamentos não serão entregues de uma única vez. As aquisições ocorreram conforme a demanda, planejamento e o andamento do processo de implantação do Registro Biométrico junto as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### 3.1. GESTÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL- CONTRAP

**08.122.0004 2.273** ✓

SERV. DE PROTEÇÃO INTEGRAL ÀS FAMILIAS-CRAS

**08.244.0004 2.144** ✓

PISO DE ALTA COMPLEXIDADE CRIANCAS E ADOLESCENTES

**08.243.0004 2.338** ✓

INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-PBF

**08.244.0004 2.146** ✓

INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA-SUAS

**08.244.0004 2.340** ✓

SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL E INDIVIDUAL ÀS FAMILIAS-CREAS

**08.244.0004 2.152** ✓

PISO DE MEDIA COMPLEXIDADE- PAEFI

**08.244.004 2.335** ✓

PISO DE MEDIA COMPLEXIDADE- MSE

**08.244.004 2.336** ✓

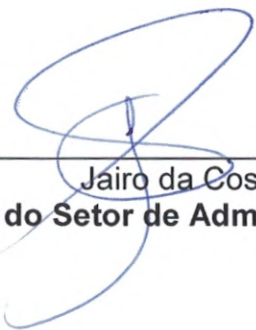
PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

**08.243.0004 2.145** ✓

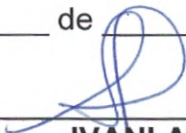
#### 4. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 4.1.A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 4.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.3.O fiscal do contrato, **JAIRO DA COSTA PEREIRA**, portador do CPF: **010.600.722-03** e do N° de matrícula: **124989-4**, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Abaetetuba-Pá, 24 de MAIO de 2019

  
\_\_\_\_\_  
Jairo da Costa Pereira  
**Chefe do Setor de Administração-SEMAS**

Aprovo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

  
\_\_\_\_\_  
**IVANI ARAUJO CARDIN**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**  
**(Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450/05)**