

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.023/2019 - PE - SECRETARIA DE SAÚDE.

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM-CE, por intermédio do pregoeiro Max Ronny Pinheiro, nomeado pela Portaria nº 0104/003/2019 de 01 de abril de 2019, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo MENOR PREÇO POR LOTE, através do site: www.bll.org.br, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO, COM FUNCIONAMENTO EM PLATAFORMA WEB, COM DISPONIBILIZAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, TREINAMENTO PARA OPERACIONALIZAÇÃO, AFIM DE ATENDER O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM-CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br>

PREÂMBULO

Início do recebimento das propostas: 22/10/2019, às 17h
Fim do recebimento das propostas: 04/11/2019 às 07h
Abertura das propostas: 08hs do dia 04/11/2019
Início da sessão de disputa de preços: 09hs do dia 04/11/2019
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: O Município de Quixeramobim que é signatário do instrumento contratual;
6. CONTRATADA: Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

7. PREGOEIRO: Servidor ou nomeado, designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;
8. EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;
9. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;
10. PMQ: Prefeitura Municipal de Quixeramobim;
11. DOE: Diário Oficial do Estado;
12. DOU: Diário Oficial da União;
13. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com o Município de Quixeramobim mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional.

2.0. DO OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO, COM FUNCIONAMENTO EM PLATAFORMA WEB, COM DISPONIBILIZAÇÃO DO PONTO ELETRÔNICO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, TREINAMENTO PARA OPERACIONALIZAÇÃO, AFIM DE ATENDER O CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM-CE.**

2.2- Valor Médio estimado: R\$ 79.450,11 (setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta reais e onze centavos).

2.3- Compõem o presente instrumento, os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

3.0. DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação qualquer pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações

e sociedades cooperativas regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quixeramobim e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciadas perante a Bolsa de Licitações e Leilões, até 01 (um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.

3.1.1- Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.1.2- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos números: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br**.

3.1.3- O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto a Bolsa de Licitações e Leilões através de contato telefônico pelo número (41) 3042.9909 ou pelo site www.bll.org.br, link – termo de adesão.

3.2- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3- Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

3.4- Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como aquelas que não tenham providenciado o credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões.

3.5- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas, a contar da hora do recebimento do ato que a tenha motivado.

3.6- O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.7- Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (acesso ao sistema) da Bolsa de Licitações e Leilões.

3.9- Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "acesso publico" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões: www.bll.org.br/acessopublico.

3.10- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.11- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de

preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.12-A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões;

3.13-É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.14-A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente no site da Bolsa de Licitações e Leilões.

3.15-O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;

3.16-Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, no valor fixo de **1,5% (um inteiro e cinquenta centésimos por cento)**, por item vencido, com teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais);

3.17-A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

3.18-O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente à Bolsa de Licitações e Leilões, através do email: contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3042. 9909, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento;

4.0-DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

4.1-O licitante deverá encaminhar proposta de preços, em formulário eletrônico específico, no horário e dia previstos neste edital.

4.2-No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto.

4.3-A inserção de arquivos contendo as **INFORMAÇÕES** das **EMPRESAS** neste campo implicará na desclassificação imediata da mesma.

4.4-Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60(sessenta) dias**;

4.5. ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS:

4.5.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de lote inferior ao determinado pelo edital.

4.5.2- Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as razões resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

4.5.3- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos, e demais ônus atinentes à

execução do objeto.

4.6-DOS LANCES

4.6.1-Os lances serão apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão apreciados em face do **MENOR PREÇO COTADO PARA CADA LOTE**.

4.6.2-Participarão da etapa de lances exclusivamente os licitantes que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do ANEXO I do edital, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances.

4.6.3-Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

4.6.4-Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.6.5-Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.6.6-A etapa de lances terá o tempo inicial de disputa de **05 (cinco) minutos**, cujo fechamento iminente será emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será no máximo de 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.0-DA HABILITAÇÃO

5.1-Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo, via email (**pregaoeletronicoqxb@gmail.com**), no prazo **máximo de 01 (uma) hora após o final da fase de lances e quando solicitado pelo pregoeiro via chat no sistema da BLL**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por cartório competente no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da data do recebimento do email. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis, em envelope colado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

O PREGOEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.023/2019 - PE
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DO LICITANTE:

5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.3- No caso de licitação com objeto dividido em mais de um LOTE o licitante deverá enviar via arquivo digitalizado apenas uma vez toda a documentação exigida no edital, e esta será pertinente ao lote ou a todos os itens cotados pela licitante.

5.4- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

5.5- Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste

instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.6.1.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.6.1.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.6.1.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, cooperativa - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

5.6.1.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.6.1.5. **Cédula de identidade** do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

5.6.2. REGULARIDADE FISCAL PARA PESSOA JURÍDICA

5.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

5.6.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**.

e) A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**).

5.6.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.6.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e na trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.6.2.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

5.6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA

5.6.3.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

5.6.3.2. Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

5.6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

5.6.4.1. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação;

5.6.4.2. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

5.6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

5.6.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO III.1, deste edital;

5.6.5.2. Declaração de que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital, conforme modelo constante no ANEXO III.2, deste edital;

5.6.5.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo constante no Anexo III.3, deste Edital;

5.6.5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo III.4, deste Edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

5.7. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.7.1. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

5.7.2. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor

juramentado.

5.7.3. Somente serão aceitos os documentos enviados via arquivo digitalizado e anexado ao sistema, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro, exceto os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados via arquivo.

5.7.4 As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

5.7.5. O Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

6.0. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

6.1. O credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões deverá ser providenciado até 01 (um) dia antes da data e hora de apresentação das propostas constante do preâmbulo deste edital. No horário e data ali mencionados, o licitante apresentará declaração, constando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

6.2. A partir da hora e data previstos no edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico pelo pregoeiro com a divulgação das propostas de preços recebidas, analisadas a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se a análise de preços, que dar-se-á posteriormente, decidindo motivadamente a respeito, e procedendo a classificação exclusivamente daquelas que tenham atendido às exigências deste edital.

6.3. Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

6.4. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá **ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;

6.7. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

6.8. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor

preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;
6.9. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

6.10. A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não se realizem lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

6.12. Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

6.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

6.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.13.2. Para efeito do disposto no 6.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste lote, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do lote 6.13.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no lote 6.13.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.13.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no lote 6.13.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.13.4. O disposto no lote 6.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.14. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.15. em seguida, a documentação de habilitação do licitante classificado em 1º lugar deverá ser previamente enviada por arquivo digitalizado para o email da central de licitações, sendo, de imediato, verificada a conformidade dos documentos enviados com as exigências do edital, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observados os prazos legais pertinentes.

6.15.1. POSTERIORMENTE, OS MESMOS DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (dois) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA CONVOCAÇÃO FEITA PELO PREGOEIRO NO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA QUE DEVERÁ CONTER OS VALORES OFERECIDOS

APÓS A ETAPA DE LANCES, EM 01 (UMA) VIA, RUBRICADA EM TODAS AS FOLHAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CITADO NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, EM LINGUAGEM CONCISA, SEM EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS, CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO DE TELEFONE E FAX, EM ENVELOPES COLADOS E IDENTIFICADOS COM O NÚMERO DO PREGÃO E ÓRGÃO DE ORIGEM, PARA A SEDE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM, LOCALIZADA NO RUA MONSENHOR SALVIANO PINTO, Nº 707, CENTRO, QUIXERAMOBIM/CE.

6.15.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas **no lote 17.1, deste Edital**, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

6.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e os presentes à sessão serão comunicados.

6.17. Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar - que deverá encaminhá-los imediatamente via arquivo digitalizado e enviado pelo sistema Eletrônico, na mesma forma do lote 6.13 - e, assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

6.18. Em seguida, o Pregoeiro solicitará dos licitantes a manifestação sobre a intenção de interpor recurso. Caso todos os licitantes declinem desse direito, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor; havendo manifestação de recurso, esta será feita com Registro em ata da síntese das razões do recorrente, podendo o mesmo juntar memorial na forma do item 18.2 deste edital.

6.19. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito ao recurso. Assim, o processo será adjudicado e homologado.

6.20. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.21. Decididos os recursos a Autoridade Superior homologará o julgamento do pregão e adjudicará o objeto ao vencedor.

6.22. Caso a Autoridade Superior, não esteja conectada para homologação e/ou adjudicação, a sessão será suspensa e a qualquer momento esses atos serão procedidos, devendo os interessados consultarem o sistema.

6.23. O pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

6.24. O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

6.25. Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão Registrados em ata divulgada no sistema eletrônico, inclusive a indicação do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

6.26. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá

extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo o Pregoeiro.

6.27. O Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.28. No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega das propostas esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, e horário, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma adotada inicialmente.

7.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES

7.1. Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresentando o **MENOR PREÇO POR LOTE E TIVER ATENDIDO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTA EDITAL.**

7.2. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

7.3. Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a) não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise dar-se-á posteriormente.

7.4. Serão desclassificados na fase de lances, os licitantes qualificados que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

7.5. O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública pelo sistema eletrônico e/ou por publicação no Diário Oficial do Estado e Internet e de relatório a ser afixado em flanelógrafo na Rua Monsenhor Salviano Pinto, nº 707, Centro, Quixeramobim, durante 05 (cinco) dias, assinado pelo pregoeiro no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

8.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. A adjudicação desta licitação em favor do licitante, cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, caso não haja interposição de recurso, é da competência do Pregoeiro, e, caso haja interposição de recurso, da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, que também promoverá a homologação.

8.2. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência da autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

8.3. A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

9.0-DO CONTRATO

9.1. O Município de Quixeramobim, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, assinará contrato com a vencedora desta licitação, **no prazo máximo de 05**

(cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

9.2. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.3. O Pregoeiro retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.

9.4. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Quixeramobim e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10.2- O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

11.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento vigente, na dotação orçamentária própria do exercício 2019.

ÓRGÃO	SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - SECRETARIA
PROJETO / ATIVIDADE	<p>1301.1030313041.059-PROMOÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</p> <p>1301.1012213012.045 - AÇÕES DE MANUTENÇÃO DA ÁREA DE GESTÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE</p> <p>1301.1030113022.048-GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE</p>

	1301.1030213032.055-GESTÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE EM SAÚDE
	1301.1030413052.058-GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FONTE DE RECUSO	1211000000, 1214000000

12.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

12.1 O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.2- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

13.0. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.0-DO LOCAL/ PRAZO PARA ENTREGA/INSTALAÇÃO ELETRÔNICOS

14.1. Os pontos deverão ser implantados em cada local definido pela Unidade Gestora contratante conforme tabela abaixo e instalado num prazo de até 30 (trinta) dias corridos, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada, devendo ser motivada e pertinente.

14.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

14.3. Fica reservado a contratante a solicitação a instalação de todos os pontos ou somente partes, tudo de acordo com sua necessidade, bem como após capacitação e instalações de alguns pontos os demais poderão ser feita por equipe de TI da Contratante.

ITEM	LOCAL - SEDE	ENDEREÇO	QTD. PONTOS
01	Secretaria Municipal da Saúde	Rua Cônego Aureliano Mota, 276 - Centro - Sede - Quixeramobim-CE	01
02	UBS Antônio Alves Camelo	Rua Euclides Wicar - Sede - Quixeramobim - CE	01
03	UBS Afonso Henrique de Almeida Machado	Rua Antônio Nunes, s/n - Sede - Quixeramobim - CE	01
04	UBS Luiz Prata Girão	Rua Antônio Pedro Santiago s/n - Sede - Quixeramobim - CE	01
05	UBS do Centro	Rua cônego Aureliano Mota - Sede - Quixeramobim - CE	01
06	UBS Maria Martins	Rua José Quintino Severo Filho, s/n - Sede - Quixeramobim - CE	01
07	UBS Francisco Rodrigues da Silva	Rua Francisco Geovani de Sousa, 176 - Sede - Quixeramobim - CE	01
08	UBS Rosália Mota Almeida	Rua Vereador Edimilson Patrício - Sede - Quixeramobim - CE	01
09	UBS Maria da Conceição de Alcântara Lima	Rua Bensinho Barata- Sede - Quixeramobim - CE	01
10	UBS Maria do Carmo de Sousa	Jaime Lopes - Sede - Quixeramobim - CE	01
11	CAIQ - Centro de Atenção Integrada de Quixeramobim	Rua Dr. Álvaro Fernandes, 94 - Sede - Quixeramobim - CE	01
12	CAF- Central de Abastecimento Farmacêutico	Rua Monsenhor Salviano Pinto, s/n, Centro - Sede - Quixeramobim - CE	01
13	CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas	Rua Dr. Miguel Pinto, 75 - Duque de Caxias - Sede - Quixeramobim - CE	01
14	CAPS GERAL - Centro de	Rua Don Quintinho. 267, Centro -	01

	Atenção Psicossocial	Sede - Quixeramobim - CE	
15	Vigilância Sanitária	Av. Dr. Joaquim Fernandes, 382, Centro - Sede - Quixeramobim - CE	01
16	SAD / Laboratório	Rua Julião Barroso, 59, Centro - Sede - Quixeramobim - CE	01
17	Policlínica	Rua Capitão Raimundo, s/n, Centro - Sede - Quixeramobim - CE	01
	LOCAL - DISTRITOS	ENDEREÇO	
18	UBS Coronel Agripino Leite	Distrito de Cangati - Quixeramobim - CE	01
19	UBS de São Miguel	Vila de São Miguel - Quixeramobim - CE	01
20	UBS Maria Dolores Rodrigues de Almeida	Distrito de Algodões - Quixeramobim - CE	01
21	UBS Ananélia Ferreira da Silva	Vila de Uruquê - Quixeramobim - CE	01
22	UBS Raimundo Félix de Sousa	Distrito de Paus Branco - Quixeramobim - CE	01
23	UBS Perpétua do Carmo Maciel	Vila de Manituba - Quixeramobim - CE	01
24	UBS Bento Correia de Albuquerque	Vila de Encantado - Quixeramobim - CE	01
25	UBS Vicente de Oliveira	Vila de Fogareiro - Quixeramobim - CE	01
26	UBS Álvaro de Araújo Carneiro	Rua Firmino Mizaél - Distrito Belém - Quixeramobim - CE	01
27	UBS Maria Nely Lima	Vila de Berilândia - Quixeramobim - CE	01
28	UBS Lagoa Cercada	Lagoa Cercada - Quixeramobim -	01

		CE	
29	UBS Aroeiras	Aroeiras – Quixeramobim - CE	01
30	UBS Alberto Farias de Almeida	Comunidade de Jurema – Quixeramobim - CE	01

- 14.4. Os bens alocados e os serviços a serem entregues estarão sujeitos à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações técnicas e, caso estejam de acordo com este Termo de Referência será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento de cada parcela executada.
- 14.5. Os serviços de instalação dos pontos eletrônicos serão recebidos, provisoriamente, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da comunicação da contratada após a instalação e configuração dos mesmos.
- 14.6. Serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório.
- 14.7. As entregas e o termo de recebimento (atesto) será feita na secretaria da Saúde no endereço a baixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal da Saúde	(88) 3441-1112	Rua Cônego Aureliano Mota, 276 – Centro Quixeramobim-CE - CEP 63.800-000

- 14.8. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até **02 (dois)** dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 14.9. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.
- 14.10. Os serviços prestados e os bens alocados deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 14.11. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e instalação dos pontos eletrônicos e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações, será rejeitado o recebimento do mesmo.

- 14.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 14.13. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.
- 14.14. O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00hs.
- 14.15. A Administração rejeitará, equipamentos que não atender as especificações técnicas exigidas.
- 14.16. Em caso de troca de qualquer equipamento, deverá ser instalado no endereço do equipamento anterior.
- 14.17. A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de **03 (três)** dias úteis do registro da ocorrência / emissão de Ordem de Serviço.
- 14.18. A rejeição de qualquer um dos pontos por não por defeito ou desacordo com as especificações exigidos neste Termo de Referência, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado ou substituição, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

15.0. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos do edital da licitação, seus anexos e sua proposta.
- 15.2. Fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação contido neste Termo.
- 15.3. Executar os serviços de instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após emissão da Ordem de Serviços(O.S).
- 15.4. Reparar/corrigir/refazer as suas expensas, no prazo de 03 (três) dias, contados da notificação do Gestores/Fiscais do Contrato, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução.
- 15.5. Providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes.
- 15.6. Cumprir e fazer cumprir todas as normas sobre segurança do trabalho.
- 15.7. Executar os serviços objeto do contrato, de acordo com as normas brasileira e dos fabricantes dos bens aplicados.
- 15.8. Comunicar imediatamente ao contratante eventuais inconsistências em relação às normas técnicas e legislação vigente.
- 15.9. Deve registrar fielmente as marcações de pontos efetuadas, com registro feito por biometria, que esteja de acordo com a Portaria 1510/2009 MTE.

15.10. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de sistema, mão de obra, tudo que for necessário para a boa e perfeita execução dos serviços contratados.

15.11. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao contratante ou a terceiros.

15.12. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do pacto.

15.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar reclamações formuladas.

15.14. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços.

15.15. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto previsto neste Termo.

15.16. Responsabilizar-se civilmente pela solidez e segurança dos serviços, bem como por eventuais vícios ocultos, pelo prazo de 01 (um) ano após o recebimento definitivo.

15.17. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.18. Implantação completa e treinamento do sistema para toda a equipe de RH e TI da Secretaria da Saúde.

15.19. Garantia total de Manutenção e suporte técnico no horário de Expediente, conforme horário de funcionamento da unidade gestora, por telefone e nos casos que não for possível resolver por telefone ou e-mail, imediato, a solução poder ser feita após o início da chamada de no máximo 3 (três) dias úteis.

15.20. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

16.1. Expedir a Ordem de Serviço sobre instalação, manutenção e capacitação.

16.2. Orientar a CONTRATADA acerca da correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seu pessoal aos locais de trabalho.

16.3. Dar conhecimento à CONTRATADA acerca das normas estabelecidas sobre necessidade de mudanças ou alteração para seguimentos de normas implantadas.

16.4. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA.

- 16.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 16.6. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada execução de serviços prestados pela CONTRATADA.
- 16.7. Notificar a CONTRATADA, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras do contrato.
- 16.8. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, caso persista, de forma injustificada, a irregularidade.
- 16.9. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual conduta inconveniente de seus empregados quando da execução dos serviços ou na ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
- 16.10. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- 16.11. Analisar e decidir, após comunicação formal da contratada, eventuais inconsistências em relação às normas técnicas e legislação vigente.
- 16.12. Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos no contrato e nas demais regras a ele aplicadas.
- 16.13. Receber provisoriamente os serviços no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da comunicação escrita da Contratada.
- 16.14. Receber definitivamente os serviços no prazo, máximo, de até 03 (três) dias, contados do recebimento provisório.
- 16.15. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2. O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser

aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Quixeramobim, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a) contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8. As sanções previstas no item 17.7 supra não se aplicam às demais licitantes que,

apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

18.o. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

18.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

18.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.

18.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

18.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

18.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.7. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.9. As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser manifestados na plataforma blcompras e caso aceitos enviados por email ou protocolados em duas vias. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

19.o. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1. A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- c) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- d) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.o. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa jurídica, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

20.2. Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Pregão Eletrônico poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

20.3. Todo o procedimento licitatório de que trata este edital será Registrado no horário oficial de Brasília, Distrito Federal.

20.4. Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

20.5. Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser lidos e obtidos na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, localizada na Rua Monsenhor Salviano Pinto, nº 707 - Centro, Quixeramobim/Ce, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ou poderá se lido através do site: www.bll.org.br, ou ainda no Portal da Transparência: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

20.6. Quaisquer esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro, durante o expediente normal, na Rua Monsenhor Salviano Pinto, nº 707 - Centro, Quixeramobim, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

20.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente.

21.0. DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Quixeramobim, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Quixeramobim/Ce, 16 de outubro de 2019



Max Ronny Plinheiro
Pregoeiro do Município

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2. Seleção da proposta mais vantajosa para administração, na contratação de empresa para disponibilização de sistema de captação e gestão online de ponto eletrônico, com funcionamento em plataforma web, com disponibilização do ponto eletrônico, assistência técnica, treinamento para operacionalização, afim de atender o controle de frequência dos servidores das unidades administrativas da Secretaria da Saúde do município de Quixeramobim-CE, conforme detalhamento neste Termo de Referência.

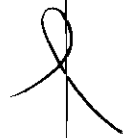
2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Quixeramobim, necessita aprimorar o sistema de controle de frequência dos servidores nas repartições públicas, necessitando, portanto, de um controle unificado para o Sctor de Recursos Humanos. A implantação de Sistema de gerenciamento de frequência do funcionalismo público através de pontos eletrônicos com leitor biométrico é um recurso fundamental na política de segurança do trabalho do funcionalismo, além de que é uma obrigação da Unidade Gestora a criação de procedimentos de controle nos setores de trabalhos (unidades com fluxo de servidores). Com um sistema de ponto eletrônico possibilitará um considerável acompanhamento pelo Gestor e consequentemente prestar melhor os serviços públicos do interesse da sociedade, não é demais lembrar que um controle de informatização torna fácil gerenciamento de faltas e frequências dos servidores públicos.

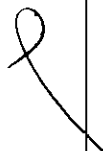
3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E FORMAÇÃO DE LOTES

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd ponto s	Valor Unit.	Qtd Mes es	Valor Mensal	Valor Total
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO E GESTÃO ONLINE DE PONTO ELETRÔNICO, EM PLATAFORMA WEB Características: sistema de captação e gestão online de ponto eletrônico com aplicativo para celular, smartphne, com funcionamento em plataforma web, customizável, com sistema operacional android / iOS, com disponibilização do controle de frequência aos servidores e setor de pessoal, com troca de mensagens no formato	30		12		

<p>de chat entre os servidores e o setor de recurso humanos, com disponibilização do ponto eletrônico, assistência técnica, realização de treinamento para operacionalização dos equipamentos e seu sistema de gerenciamento, com reconhecimento feito apenas colocando o dedo no sensor biométrico com módulo aplicativo para dispositivos móveis, também com aplicativo de captura de batida para celular, smartphone com cartão via QR-CODE, com identificação do registro da foto do funcionário, podendo ser consultado através de senha as frequência, faltas, atrasos e justificativas via celulares.</p> <p>Deve oferecer ainda:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Capacidade de cadastramento de no mínimo 2 (duas) digitais por usuário no próprio relógio;▪ Cadastrar as justificativas de falhas ou atrasos com uplod de documentos;▪ Ser multiusuário - funcionar em computadores com o Windows ou Linux;▪ Dispor de controle de Horários Fixos e Flexíveis como plantões, gerenciamento de horas extras, feriados e banco de horas;▪ Controle de afastamento temporários com a devida digitalização do documento que motiva tais afastamentos;▪ Controle de justificativas de atrasos e falta dos funcionários, onde o mesmo pode cadastrar suas justificativas;▪ Controle de autorização para pontos batidos fora do horário;▪ Disponibilização de troca de mensagens no formato de chat e SMS(mensagem de texto) entre o Setor de Pessoal e servidores através de aparelhos celulares;▪ Não possuir mecanismo que permita marcações automáticas ou restrições às marcações;▪ Capacidade de coletar as impressões digitais dos usuários, além de poder transmiti-las para o software de gerenciamento através da rede TCP/IP;▪ O equipamento (leitor biométrico) poderá ser usado independente de algum computador conectado ao mesmo podendo está conectado à rede e repassar as informações para o software de					
---	--	--	--	--	--



	<p>gerenciamento através da rede TCP/IP;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pode ser afixado em qualquer parede; ▪ Tenha leitor de impressão digital óptico de resolução mínima de 400 dpi; ▪ Tenha tela com display sensível ao toque (touchscreen), com porta USB e uma porta padrão RJ45 para envio dos registros de forma automática quando conectado com a rede internet ou ethernet; ▪ Possa cadastrar uma quantidade mínima de 1000 (mil) digitais de pessoas; ▪ Permite armazenar calendário contendo gerenciamento da passagem da hora, minuto, segundo, dia, mês e ano; ▪ Oferecer módulo de arquivo documentação dos funcionários, acessível exclusive por setor de RH e servidor através de aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional android ou iOS, em formato eletrônico, podendo o servidor fazer upload de documentos quando solicitado; ▪ Com tela para visualização por servidores através de smartphone com data e hora das batidas dos pontos, bem como as faltas e atrasos, com campo para cadastro das justificativas dos atrasos e faltos e possibilidade anexação de documentos pelos os servidores e status para o servidor saber se foi ou não aceita suas justificativas pelos seus superiores. ▪ Tela para disponibilização ao setor RH dos cadastros de frequências, faltas e atrasos dos servidores, bem como as justificativas e anexação dos documentos enviados e status para saber se foi ou não aceita justificativas pelos seus superiores; ▪ Tela para o setor de pessoal cadastrar lembrete para um ou mais servidores no formato de calendário com hora dia mês e ano e os mesmos possam visualizar e cadastrar seus próprios lembretes de forma individual direto ao setor de RH. ▪ Permitir o lançamento da frequência de forma descentralizada, ou seja, cada Unidade Administrativa poderá lançar a frequência dos servidores que estão lotados nela e que estas informações sejam enviadas automático para o banco de 				
--	---	--	--	--	--



	<p>dados da folha de pagamento, verificando e consolidando as informações para o processamento da folha de pagamento mensal;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilizar relatórios de escala de horário do funcionamento por período; ▪ Relatório das faltas e atrasos por servidor e por pontos do dia; ▪ Extrato de Horas dos Funcionários por ponto ou setor (sintético e analítico) por período; ▪ Relatórios por período de banco de horas e hora extras por servido e setor. <p>Que ofereça suporte na forma de contato para chamados de atendimento, para reportar dúvidas operacional do sistema, erros, paralização entre outros. As chamadas devem oferecer protocolo que comprove dia e hora do chamado, identificação da pessoa que criou o chamado e o responsável pelo atendimento, com data prevista para conclusão do chamado. Através do protocolo o cliente poderá acompanhar a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado).</p>					
02	<p>SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO</p> <p>Características: a instalação física dos relógios de ponto eletrônico com todos os equipamentos necessários para fixação em parede vertical, com treinamento básico e instruções de uso, e:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Configuração básica de conectividade entre software de gerência e os relógios instalados como data/hora, local de trabalhos, pessoa, conexão com servidor etc.; ▪ Transferência de Conhecimento para no mínimo 2(dois) servidores da Secretaria da Saúde para operacionalizar e controlar todo o sistema de ponto eletrônico; ▪ Cadastrar os usuários para utilizar o relógio de ponto para registrar entradas e saídas apenas com a digital; ▪ Cadastrar acesso e customização a partir da internet com servidor e Setor de pessoal. 	Unid Serviço s	Qtd 30	Valor Unitário	Valor Total	

4. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE

- 4.1. É lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão na forma eletrônica ou Presencial, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si, esse entendimento já foi respaldado e pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), bem como visa priorizar a eficiência no Serviço Público, conforme discriminado neste Termo de Referência.
- 4.2. O agrupamento em lotes se faz necessária e adequada para padronizar as rotinas da Secretaria da Saúde de Quixeramobim. O julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre se, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável, mantendo a competitividade necessária, a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação.
- 4.3. Por se tratar de agrupamento de lotes por dois itens (alocação e instalação de ponto eletrônico) será feita por lote único, sendo mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento e maior nível de controle da base de dados entre empresa contratada e contratante.

5. DO LOCAL / PRAZO PARA ENTREGA / INSTALAÇÃO ELETRÔNICOS

- 5.1. Os pontos deverão ser implantados em cada local definido pela Unidade Gestora contratante conforme tabela abaixo e instalado num prazo de até 30 (trinta) dias corridos, admitindo-se prorrogação desde que previamente solicitada pela Contratada, devendo ser motivada e pertinente.
- 5.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 5.3. Fica reservado a contratante a solicitação a instalação de todos os pontos ou somente partes, tudo de acordo com sua necessidade, bem como após capacitação e instalações de alguns pontos os demais poderão ser feita por equipe de TI da Contratante.

ITEM	LOCAL - SEDE	ENDEREÇO	QTD. PONTOS
01	Secretaria Municipal da Saúde	Rua Cônego Aureliano Mota, 276 – Centro – Sede - Quixeramobim-CE	01
02	UBS Antônio Alves Camelo	Rua Euclides Wicar – Sede - Quixeramobim - CE	01