



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026 – PROCESSO N.º 52.972/2025-93

EDITAL

OBJETO: Contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme descrição constante no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

IMPORTANTE:

Vistoria Técnica: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 09h00 às 11h30 ou das 14h00 às 16h00, compreendo o conhecimento do sistema da Folha de Pagamento e seus aspectos técnicos e, se for de interesse do licitante, os locais onde serão instalados os registradores, mediante agendamento através do telefone (13) 3213-7166 | Ramal 7137, com o Sr. Danilo Medeiros Soares – Registro nº 28.234-3 ou através do endereço eletrônico saaf-degepat@santos.sp.gov.br.

- **Data da Sessão Pública:**

Dia: 17/09/2026 às 10h00 (horário de Brasília)

- **Valor total estimado pelo período de 01 (um) ano:**

Lote 01 - R\$ 1.350.000,00

- **Regime de execução:**

Empreitada por preço global

- **Critério de Julgamento:**

Menor preço por lote

- **Modo de disputa:**

Aberto e fechado

- **Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS**

Sim

- **Formalização de Consultas:**

E-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br

Fones: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011

- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ÍNDICE

1. EDITAL:

SEÇÃO I

ITEM ASSUNTO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. OBJETO
3. ITEM ORÇAMENTÁRIO
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
6. REFERÊNCIA DE TEMPO

SEÇÃO II

ITEM ASSUNTO

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO
8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
9. DA FASE DE JULGAMENTO
10. DA FASE DE HABILITAÇÃO
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
13. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS
15. DISPOSIÇÕES FINAIS

2. ANEXOS AO EDITAL:

- 2.1. **Anexo I** – Termo de Referência;
- 2.2. **Anexo II** – Relação dos documentos de habilitação;
- 2.3. **Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.4. **Anexo IV** – Modelo de Declaração para fins do disposto no artigo 68, Inciso VI, da Lei Federal nº 14133/2021;
- 2.5. **Anexo V** – Modelo de Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência ou para aprendiz;
- 2.6. **Anexo VI** – Modelo de Declaração que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal;
- 2.7. **Anexo VII** - Minuta de Contrato;
- 2.8. **Anexo VIII** – Memorial Descritivo;
- 2.9. **Anexo IX** – Planilha de Serviços e Preços;
- 2.10. **Anexo X** – Cronograma Físico-financeiro;
- 2.11. **Anexo XI** – Atestado de Vistoria;
- 2.12. **Anexo XII** - Modelo de declaração nos termos e para os fins do disposto no § 1º do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Santos;
- 2.13. **Anexo XIII** - Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito (POC);
- 2.14. **Anexo XIV** – Instrumento de Constituição de Consórcio;
- 2.15. **Anexo XV** – Termo de Compromisso de Consórcio;
- 2.16. **Anexo XVI** – Modelo de Declaração de enquadramento de ME / EPP;
- 2.17. **Anexo XVII** - Relação de Unidades e Respetivos Endereços.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026

SEÇÃO I

O MUNICÍPIO DE SANTOS, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal n.º 10.222, de 20 de outubro de 2023 e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o(a) Agente de Contratação e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, onde o acesso as informações é protegido por **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Santos, denominado(a) Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma “BLL Compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.3. Para fins de participação na licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

a) cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda à todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, com valor total acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

b) cota exclusiva para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada exclusivamente à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com valor total até R\$ 80.000,00;

c) cota reservada para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) da cota de ampla participação, à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2. OBJETO

2.1. A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3. ITEM ORÇAMENTÁRIO

3.1. A descrição do item orçamentário consta do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolizar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio do sistema.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste Edital.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação e ao pedido de esclarecimento é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

4.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA

5.1. O interessado em participar do certame deverá observar a data e o horário da sessão pública, conforme previsto na folha de rosto, o que será o prazo limite para inserção da proposta.

6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

SEÇÃO II

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Para fins do disposto no artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica a participação nos lotes das cotas exclusivas (inciso I) ou reservadas (inciso III) limitada às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como às Cooperativas de Consumo (COOP), equiparadas nos termos do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

7.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e do Decreto n.º 8.538/2015.

7.3. Em se tratando de consórcio, a participação de empresas fica condicionada, além das exigências gerais contidas neste Edital e das disposições da Lei Federal nº 14133/2021, ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) poderão participar desta licitação as empresas em consórcio já constituído ou que tenham se obrigado a constituí-lo, através de Termo de Compromisso público ou particular de Constituição de Consórcio (Anexos XIV e XV deste Edital);
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) cada empresa consorciada deverá apresentar a totalidade dos documentos exigidos para habilitação, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, sendo certo que a inabilitação de uma das empresas inabilita o consórcio;
- d) as empresas reunidas em um consórcio ficarão impedidas de participar desta licitação integrando outro consórcio, ou de se apresentar isoladamente;
- e) os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do Contrato;
- f) para fins de aferição da qualificação econômico-financeira do consórcio, admite-se a soma do capital mínimo ou do patrimônio líquido das empresas que o integram, observada a proporção de sua respectiva participação, acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira;
- g) o acréscimo previsto na letra “f” deste item não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade de microempresa e pequenas empresas, assim definidas em lei;
- h) no caso do consórcio formado nos termos deste Edital sagrar-se vencedor deste procedimento licitatório e, ser-lhe adjudicado o objeto do certame, as empresas que o integram deverão obrigatoriamente promover, antes da celebração da Contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” acima;
- i) eventual substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão competente e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os esmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o Contrato.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

7.4. Não poderão participar nesta licitação:

7.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

7.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.4.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.6. O impedimento de que trata o item 7.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.4.2 e 7.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

7.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.9. O disposto nos itens 7.4.2 e 7.4.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.11. A vedação de que trata o item 7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) responder os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações apresentadas contra o Edital, com o auxílio dos setores técnicos competentes;
- b) determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- c) analisar as propostas e desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos previstos no edital;
- d) promover o desempate das propostas, quando o sistema eletrônico de licitação não o previr automaticamente;
- e) processar a etapa de lances de acordo com a modalidade de licitação e com o sistema utilizado;
- f) promover o exercício do direito de preferência afeto às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, quando for o caso;
- g) negociar o valor do menor preço obtido ou condições mais vantajosas para a Administração;
- h) decidir motivadamente quanto à aceitabilidade do preço;
- i) promover a habilitação;
- j) recepcionar, analisar e se manifestar com relação aos recursos interpostos contra seus atos, encaminhando-os à autoridade competente, caso não reforme a decisão recorrida;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- k) elaborar ata da sessão pública com o auxílio eletrônico;
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para a homologação.

– CREDENCIAMENTO –

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Concorrência deverão nomear através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site bllcompras.com

8.3. O acesso do operador a Concorrência, 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.

8.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Concorrência Eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e leilões do Brasil, devidamente justificado.

8.5. 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 ao Município de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Concorrência Eletrônica.

– PARTICIPAÇÃO –

8.7. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

8.7.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br

8.7.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

8.7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.8. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14133/2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital de licitação.

8.10. A falsidade da declaração de que trata o item 8.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), e neste Edital.

8.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.13.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.14.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

8.15. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.13 terá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.16. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.17. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.17.1 valor total da proposta;

8.18. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.19. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.20. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só sendo permitido alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

- DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

8.21. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.22. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.22.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.23. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

8.24. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

- CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.25. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

- DA ETAPA DE LANCES

8.26. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.27. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 8.28.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.29.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 05 (cinco) segundos.**
- 8.30.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.31.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.32.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.33.** No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.34.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.35.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.36.** Após a etapa de envio de lances, serão aplicados os critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 e a Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.37.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.38.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.39.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 8.40.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

8.41. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.42. Em caso de eventual empate entre as propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14133/2021, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430/2023](#))

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.42.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187/2009](#).

8.42.2 As regras previstas no item 8.39 não prejudicarão a aplicação do disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

8.43. Nesse procedimento será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**.

- MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

8.44. Para o envio de lances na Concorrência Eletrônica, será adotado o **modo de disputa “aberto e fechado”**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

8.44.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.44.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

8.44.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.44.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 8.44.2., poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.44.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

9.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2.2 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.3. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.4. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.5. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no item 7.4.4 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Relação de apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. conter vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 9.8, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

9.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.12. Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.13. Encerrado a fase de obtenção da melhor proposta, será realizada a verificação técnica da Prova de Conceito (POC), nos prazos e formas previstas no item 1, do ANEXO II, deste Edital, a ser realizada em data prevista em Aviso de Realização de Prova de Conceito, respeitando o intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do respectivo Aviso no Diário Oficial Santos, e terá duração máxima de 03 (três) dias úteis, em horário comercial das 09:00h às 17:00h.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Anexo II do Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660/2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.3. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.4. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

10.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

10.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no item 10.4.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata

11.3. Quando o recurso apresentado referir-se ao julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do Contrato, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

12.1.2. A aplicação das penalidades ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, e no caso de sanção de multa, após defesa prévia do interessado.

12.1.3. No caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 12.1, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.1.4. No caso de aplicação da penalidade prevista na alínea “d” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.1.5. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

12.2. A advertência será aplicada exclusivamente quando der causa à inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar aplicação de penalidade mais grave.

12.3. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes multas:

- a) **30%** (trinta por cento) do valor total do Contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- b) **1%** (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro;
- c) **30%** (trinta por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de serviços incompletos;
- d) No caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a contratada ficará sujeita à multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA, do pagamento de indenização por perdas e danos, que eventualmente venha a dar causa.

12.5. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao Município serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

12.6. A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

12.7. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado quando:

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- I – ocorrer a inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II – ocorrer a inexecução total do Contrato;
- III – não for entregue a documentação exigida para o certame;
- IV - não for mantida a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não for celebrado o Contrato ou não for entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - houver o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII - não for comprovada a condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), e Cooperativa de Consumo (COOP), na licitação de lotes de cotas exclusivas ou reservadas (artigo 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123/2006):

12.8. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo Sr. Secretário Municipal quando ocorrer:

- I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- II - fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Contrato;
- III - comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza;
- IV – prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V – prática de ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

13. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

13.1. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

13.2. No caso de consórcio sagrar-se vencedor e ser-lhe adjudicado o objeto do certame, as empresas que o integram deverão obrigatoriamente promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” do item 7.3 deste Edital.

13.3. Em seguida, o adjudicatário será convocado para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da convocação.

13.4. A recusa injustificada à assinatura do Contrato, quando efetivada a convocação dentro do prazo de sua proposta, sujeita o licitante vencedor à multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato e, ainda, à penalidade de suspensão temporária de contratar e de licitar com a Prefeitura Municipal de Santos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

13.4.1. Na sequência, o(a) Agente de Contratação poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos editalícios e habilitatórios e feita a negociação, declará-lo vencedor.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Consta da Minuta anexa a este Edital (Anexo VII).

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será divulgada Ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos bllcompras.com e <http://www.santos.sp.gov.br/licitasantos/>

Santos, 27 de julho de 2026

ADRIANO LUIZ LEOCADIO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026

Contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme abaixo:

LOTE 1
ITEM/DESCRIÇÃO
Solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme Memorial Descritivo, Planilha de Serviços e Preços e Cronograma Físico-Financeiro, VIII, IX, e X do Edital.

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1. Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente, em até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Finanças e Gestão – SEFIN, nas dependências do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, à Rua 15 de Novembro, nº. 108 – Centro – Santos/SP.

1.2. A solução deverá ter disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, salvo em casos de manutenção do sistema, comunicada antecipadamente à contratante.

1.3. Os equipamentos deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, e entregues devidamente embalados, contendo informações de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

1.4. Fornecer materiais, mão de obra e infraestrutura necessários à perfeita execução dos serviços contratados, bem como transporte de colaboradores – incluindo despesas com viagens e hospedagens – e equipamentos até os locais das instalações, ministrações de treinamentos ou manutenções.

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.5. A solução deverá permitir a completa integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, por meio de API's de integração, conforme definido pela contratante, sem prejuízo de outras funcionalidades, mesmo no decorrer de atualizações que, eventualmente, venham a ocorrer ao longo do tempo. Portanto, deverá, obrigatoriamente, ser compatível com o software de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho - DEGEPAT/SEFIN, independente do sistema utilizado à época do certame ou que venha a ser implementado posteriormente e, ainda, eventuais manutenções evolutivas/adaptativas, com o tipo de integração definido pela contratante.

1.6. O suporte técnico deverá ser composto por atendentes especializados e tecnicamente habilitados para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao sistema/equipamento, nos termos definidos na descrição do objeto.

1.7. Todos os chamados deverão ser registrados em ferramenta eletrônica específica para atendimento, a ser disponibilizada pela contratada.

1.8. O Contratante não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

1.9. Os serviços deverão ser executados sob regime de empreitada por preço global, em conformidade com o **Memorial Descritivo, Planilha de Serviços e Preços e Cronograma Físico-Financeiro da Contratada**, que integrarão o Contrato.

2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Contratante para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 03 (três) dias úteis da data de comunicação escrita de seu término, pela Contratada.

2.2. Durante o período de 15 (dias) corridos da data de expedição do Termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

2.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

2.4. Esgotado o prazo previsto no item 2.2 ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por servidor responsável, designado pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

3.1. A Contratada deverá emitir Nota-Fiscal/Fatura contemplando as quantidades efetivamente realizadas, nos termos da sua Planilha de Serviços e Preços, seguindo o prazo de execução disposto no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela mesma, os quais farão parte integrante do contrato a ser celebrado.

3.2. O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data de emissão da nota de liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelos contratados serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

4. PRAZO CONTRATUAL

4.1. O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos até o limite da vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A adjudicatária deverá apresentar garantia no Departamento do Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Santos, antes da assinatura do Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do Contrato, sob a forma de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária, seguro garantia ou título de capitalização custeado por pagamento único, registrado pelo valor anual, com renovação anual obrigatória.

5.2. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, juntamente com o competente atestado de execução dos serviços, expedido pelo Contratante, através do órgão competente para a fiscalização do ajuste, corrigida monetariamente se prestada em dinheiro.

5.3. A garantia será retida ou descontada a favor do Contratante, no caso de inadimplência da Contratada, não cumprimento integral das obrigações contratuais, não o ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, para cobertura de multas aplicadas e indenização decorrente de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

6. DA VISTORIA

6.1. Vistoria Técnica: A vistoria técnica dar-se-á de segunda a sexta feira, das 09h00 às 11h30 ou das 14h00 às 16h00, compreendo o conhecimento do sistema da Folha de Pagamento e seus aspectos técnicos e, se for de interesse do licitante, os locais onde serão instalados os registradores, mediante agendamento através do telefone (13) 3213-7166 | Ramal 7137, com o Sr. Danilo Medeiros Soares – Registro nº 28.234-3 ou através do endereço eletrônico saaf-degepat@santos.sp.gov.br.

6.2. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades a contratação, nos termos do § 3º do artigo 63 da Lei Federal nº 14133/2021.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

7.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta das Dotações Orçamentárias nº: (56) 01.12.10.04.122.0098.2000.33904000000.33904099000.01-1100000 - **Fonte de Recuso: 01 - Tesouro.**

8. DO REAJUSTE

8.1. Decorridos 12 (doze) meses da contratação, o preço pactuado, referente a Locação de relógios biométricos, Cessão de software e Suporte técnico e manutenções, será reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE do período, observada a legislação federal em vigor.

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO II

1 – DA VERIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROVA DE CONCEITO (POC):

1.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, será comunicada a data de realização da Verificação Técnica – Prova de Conceito a qual deverá **ser realizada em data prevista em Aviso de Realização de Prova de Conceito, respeitando o intervalo mínimo de 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do respectivo Aviso no Diário Oficial Santos, e terá duração máxima de 03 (três) dias úteis, em horário comercial das 09:00h às 17:00h;**

1.2. A Prova de Conceito será executada e julgada pelos representantes das unidades: **Departamento de Gestão de Pessoas – DEGEPAT/SEFIN**, Sra. Aline Vasconcelos de Oliveira Pereira – Coordenadora de Controle de Pessoal, Sra. Andressa Santos Carmo – Chefe da Seção de Controle de Pessoal I, Sra. Fernanda Nascimento dos Santos – Chefe da Seção de Controle de Pessoal II, Sr. Danilo Medeiros Soares – Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho e Sra. Paloma Cristina de Queiroz Vaz – Assistente I; **Departamento de Licitações – DELIS/SEFIN**, Sra. Ana Claudia Arcanjo – Agente de Contratação; **Departamento de Gestão da Tecnologia e Informação e Comunicações – DETIC/SEGOV**; Sr. André Luis Fernandes Reis – Analista de Suporte e Sra. Maria Augusta Bezerra da Silva – Diretora do Departamento de Gestão da Tecnologia de Informação e Comunicação, com base no **ANEXO XIII – Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito**, e deverá contar com a participação de representante legal indicado pela Licitante. O resultado deverá ser emitido em relatório do Departamento de Gestão de Pessoas – **DEGEPAT/SEFIN** em até 05 (cinco) dias;

1.3. A partir da convocação pela comissão técnica, a licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a montagem do ambiente de avaliação, nas dependências da contratante, no Auditório do Centro Administrativo à Rua Dom Pedro, nº. 25 – Centro – Santos/SP. e a prova terá duração máxima de 03 (três) dias úteis, em horário comercial das 09:00h às 17:00h. A disponibilização dos *hardwares*, *softwares* e acesso à internet, necessários à realização da Prova de Conceito, são de inteira responsabilidade da candidata;

1.4. Da reunião para realização da Prova de Conceito lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelos representantes das unidades: **DEGEPAT/SEFIN, DELIS/SEFIN, DETIC/SEGOV** e pelos participantes presentes.

1.5. Concluída a demonstração e verificada a comprovação ao atendimento das especificações previstas na **Prova de Conceito (POC)**, a licitante será considerada vencedora do Certame. Caso contrário, será convocada a licitante classificada em segundo lugar para a demonstração em questão, sucessivamente, até a apuração que atenda às especificações.

1.6. Do resultado da Prova de Conceito, caberá recurso que deverá ser interposto em campo próprio da plataforma eletrônica BLL.

1.7. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe do Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos, conforme item 1.6

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

deste anexo;

1.8. Para obter aprovação na PROVA DE CONCEITO, a licitante deverá comprovar atendimento mínimo de 90% do total de requisitos, conforme **Anexo XIII** - Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito (POC), sem prejuízo de que todas as funcionalidades do sistema sejam atendidas no momento da implantação;

1.9. Serão avaliadas todas as funcionalidades descritas no **Anexo XIII** - Roteiro para Demonstração da Prova de Conceito (POC). Durante a análise serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos e, ao final da avaliação, a comissão técnica emitirá relatório sucinto descrevendo os testes realizados e a conclusão sobre a aprovação da proposta ou desclassificação

1.10. O Sistema será considerado **reprovado** nas seguintes condições:

- I) Não comparecimento para a execução da prova na data, horário e local agendados;
- II) Não atendimento mínimo de 90% dos requisitos elencados no roteiro de avaliação;
- III) Apresentar problemas de funcionamento durante a Prova de Conceito;
- IV) Apresentar infraestrutura incompatível;
- VI) Apresentar protótipo ou ambiente simulado, configurando, portanto, uma solução não concluída.

2 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1. O licitante classificado em primeiro lugar, deverá encaminhar a seguinte documentação:

2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

2.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício.

2.1.3.1. No caso de consórcio, além dos documentos de cada consorciado, exigidos neste subitem, deverá ser apresentado termo de compromisso, público ou privado, de constituição de consórcio ou termo de constituição de consórcio, subscrito por todas as empresas consorciadas, conforme modelos constantes dos **Anexos XIV e XV respectivamente deste Edital**, do qual deverá constar:

a) indicação clara do nome e qualificação das consorciadas e participação de cada qual no consórcio, sem prejuízo de sua responsabilidade solidária;

b) indicação da empresa líder, que representará o consórcio perante o MUNICÍPIO no decorrer do procedimento licitatório, podendo inclusive assumir obrigações perante as demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

c) declaração de que confere ao líder amplos poderes para representar os consorciados na licitação, em especial: transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, responder administrativa e judicialmente em qualquer grau de jurisdição, receber notificação, intimação e citação.

2.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1.5. Prova de inscrição no CNPJ.

2.1.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificado do F.G.T.S.).

2.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, ou outro meio equivalente admitido por lei.

2.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

2.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei.

2.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de ***Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos***, expedida nas páginas eletrônicas do **Tribunal Superior do Trabalho** (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470 de 24 de agosto de 2011).

2.1.11. Declaração para fins do disposto no Artigo 68, Inciso VI, da Lei Federal nº 14133/2021, conforme **Anexo IV**.

2.1.12. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Artigo 63, Inciso IV e do Artigo 116, da Lei Federal nº 14133/2021, conforme **Anexo V**.

2.1.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do Artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14133/2021, conforme **Anexo VI**.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

2.1.14. Declaração formal do licitante, nos termos e para os fins do disposto no § 1º do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Santos, conforme modelo **Anexo XII**.

2.1.15. As microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração de enquadramento de receita bruta, para fins de benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em atendimento ao disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14133/2021, conforme modelo (**Anexo XVI**)

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.1.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura desta licitação.

2.1.16. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação econômica da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

2.1.16.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais que 1 (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2.1.16.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

2.1.16.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 69, §6º)

2.1.16.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

2.1.16.5. Comprovação do cumprimento de um dos seguintes itens, cuja opção ficará a critério do licitante:

I – Capital mínimo de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), ou;

II - Patrimônio líquido mínimo de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais);

2.1.16.5.1 No caso de consórcio, a soma do capital mínimo ou do patrimônio líquido das empresas que o integram, observada a proporção de sua respectiva participação, deverá ter acréscimo de até 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

2.1.16.5.2 Não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresa e pequenas empresas o acréscimo previsto no item anterior.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1.17. Indicação de pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços.

2.1.18. Atestado de Vistoria, conforme **Anexo XI**, emitido pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Santos, comprovando a inspeção pela licitante do local para a execução dos serviços, objeto desta licitação.

2.1.18.1. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades a contratação, nos termos do § 3º do artigo 63 da Lei Federal nº 14133/2021.

2.1.19. Comprovação, através de Certidão(ões) ou Atestado(s), emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que demonstre(m) que o licitante executou, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 1 (um) ano, serviço(s) similar(es) às parcela(s) de maior relevância e/ou valor significativo a saber:

a) Item 4 da Planilha de Serviços e Preços (Anexo IX) do Edital, “Cessão de software licenciado com aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento e registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP”, ou similar.

2.1.19.1. Deve incluir a descrição detalhada das atividades, com dados que permitam a aferição de sua similaridade com as características do objeto contratado;

3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por verificação de autenticidade via internet.

4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceção feita ao item 2.1.16 deste Anexo.

5. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

5.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

- a)** que o ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;
- b)** que a licitante informe que o objeto será executado pela filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO III - Modelo

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026 – PROCESSO N.º 52.972/2025-93

PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

e-mail:

Pelo presente formulamos proposta comercial para contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, de acordo com as condições do Edital que rege a presente licitação, nos seguintes termos:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR TOTAL
1.	SERVIÇO	

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).

No valor acima estão incluídas todas as despesas originárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER ANEXADO PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública da Concorrência Eletrônica.

Data/...../.....

Assinatura do representante legal/carimbo

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO IV - Modelo

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901 /2026 – PROCESSO N.º 52.972/2025-93

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

Decreto 4.358, de 05.09.2002

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Ref.: (16.901/2026)

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**)

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO V - Modelo

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026 – PROCESSO N.º 52.972/2025-93

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 e art.116 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO VI - Modelo

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16.901/2026 – PROCESSO N.º 52.972/2025-93

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no § 1, do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(data)

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO VII- MINUTA DE CONTRATO

Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026

Processo Administrativo nº 52.972/2025-93

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTOS E A EMPRESA --
----- PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE CONTROLE
DE PONTO ELETRÔNICO, INCLUINDO A LOCAÇÃO E INSTALAÇÃO DE RELÓGIOS
BIOMÉTRICOS FACIAIS (RECONHECIMENTO FACIAL), CESSÃO DE SOFTWARE
LICENCIADO, APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET COM FERRAMENTA
DE GEORREFERENCIAMENTO, REGISTRO EM PLATAFORMA WEB PARA
DESKTOP ATRELADA AO IP, SUPORTE TÉCNICO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO
E MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS, EVOLUTIVAS E ADAPTATIVAS, A
FIM DE ATENDER À NECESSIDADE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS
SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE SANTOS, PELO PERÍODO DE 02
(DOIS) ANOS, PODENDO SER PRORROGADO POR IGUAIS PERÍODOS,
RESPEITANDO A VIGÊNCIA MÁXIMA DE 10 (DEZ) ANOS.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTOS**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, com sede na Praça Visconde de Mauá, s/nº- Santos - Estado de São Paulo, inscrito no C.N.P.J., sob nº 58.200.015/0001 - 83, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Finanças e Gestão, Sr. ADRIANO LUIZ LEOCADIO**, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 9.329, de 14 de maio de 2021 e de outro lado a empresa, com sede na Av./Rua nº ____ inscrita no C.N.P.J. sob nº...../....., neste ato representada por seu, _____ -UF, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, e por esta última na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentara para a contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme especificação contida no Edital de Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026, Processo Administrativo nº 52.972/2025-93, da Prefeitura **CONTRATANTE**, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar, e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, vem assinar o presente instrumento, concordando com os termos e as condições, pelos quais desde já se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, que deverá obedecer ao Edital de Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026 e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos quais este contrato fica vinculado.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PARÁGRAFO ÚNICO: Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Edital de licitação e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 02 (dois) anos, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos até o limite da vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS / DO LOCAL / DO REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ser iniciados impreterivelmente, em até 02 (dois) dias úteis após a data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Finanças e Gestão – SEFIN, nas dependências do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, à Rua 15 de Novembro, nº. 108 – Centro – Santos/SP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A solução deverá ter disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, salvo em casos de manutenção do sistema, comunicada antecipadamente à contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os equipamentos deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor, e entregues devidamente embalados, contendo informações de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A solução deverá permitir a completa integração com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, por meio de API's de integração, conforme definido pela contratante, sem prejuízo de outras funcionalidades, mesmo no decorrer de atualizações que, eventualmente, venham a ocorrer ao longo do tempo, portanto, deverá obrigatoriamente, ser compatível com o software de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho - DEGEPAT/SEFIN, independente do sistema utilizado à época do certame ou que venha a ser implementado posteriormente e, ainda, eventuais manutenções evolutivas/adaptativas, com o tipo de integração definido pela contratante.

PARÁGRAFO QUARTO: O suporte técnico deverá ser composto por atendentes especializados e tecnicamente habilitados para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao sistema/equipamento, nos termos definidos na descrição do objeto,

PARÁGRAFO QUINTO: Todos os chamados deverão ser registrados em ferramenta eletrônica específica para atendimento, a ser disponibilizada pela contratada.

PARÁGRAFO SEXTO: O Contratante não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços deverão ser executados sob regime de empreitada por preço

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

global, em conformidade com o **Memorial Descritivo, Planilha de Serviços e Preços e Cronograma Físico-Financeiro da Contratada**, que integrarão o Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO: Atribui-se ao presente Contrato o valor total de R\$(.....).

PARÁGRAFO ÚNICO: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO: A Contratada deverá emitir Nota-Fiscal/Fatura contemplando as quantidades efetivamente realizadas, nos termos da sua Planilha de Serviços e Preços, seguindo o prazo de execução disposto no Cronograma Físico-Financeiro apresentado pela mesma, os quais farão parte integrante do contrato a ser celebrado.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias corridos contados a partir da data de emissão da nota de liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelos contratados serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS: Decorridos 12 (doze) meses da contratação, o preço pactuado, referente a Locação de relógios biométricos, Cessão de software e Suporte técnico e manutenções, será reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE do período, observada a legislação federal em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Na execução dos serviços, a Contratada obriga-se a:

- I.** Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- II.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078/1990](#));
- III.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei Federal nº 14.133/2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- IV.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, bem como providenciar a imediata substituição do produto, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- V.** Designar representante, ou preposto perante a contratante, a fim de prestar esclarecimentos e atender as solicitações que eventualmente surgirem durante a execução do Contrato;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- VI.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato;
- VII.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- VIII.** Cumprir e comprovar, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei Federal n.º 14.133/2021](#));
- IX.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o inciso acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021](#));
- X.** Cumprir a Portaria nº. 671/2021 – MTE, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança da contratante;
- XI.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XII.** Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento dos registradores e *software* durante toda a vigência do Contrato;
- XIII.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte dos servidores indicados pela contratante para monitoramento e controle da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- XIV.** Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, municipais, estaduais e federais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, que incidam ou venham a incidir sobre a contratação do objeto, observadas as instruções normativas da Receita Federal do Brasil;
- XV.** Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes do objeto contratado, bem como por prejuízos físicos ou materiais causados à contratante e/ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito aos normativos vigentes, quando da execução do Contrato;
- XVI.** Comunicar ao DEGEPAT, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XVII.** Manter infraestrutura adequada para garantir a segurança e integridade dos dados correlatos à prestação do serviço;
- XVIII.** Promover, às suas expensas, o deslocamento de colaboradores, equipamentos, materiais e ferramental eventualmente necessários à perfeita execução do objeto, incluindo despesas e custos

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

diretos, indiretos, fretes, seguros, licenças, viagens, hospedagens, alimentação, combustível e afins;

XIX. Implementar sugestões e solicitações de alteração do sistema, visando a atender às exigências de segurança, confiabilidade e agilidade pretendidas pela Contratante;

XX. Providenciar a correção de falhas de segurança identificadas no sistema ou nos equipamentos providos, tão logo sejam identificadas;

XXI. Garantir o *backup* e a restauração dos dados da contratante sob sua responsabilidade;

XXII. Controlar as transações dos usuários com o registro de todas as operações efetuadas (trilha de auditoria);

XXIII. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos suficientes dos serviços a serem executados - em conformidade com as normas e determinações em vigor, os quais deverão se apresentar devidamente uniformizados e identificados através de crachás;

XXIV. Orientar e manter os seus profissionais/empregados e devidamente identificados, quando em trabalho, devendo substituir, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, qualquer um deles que, a critério da contratante, seja considerado inconveniente à boa ordem, às normas disciplinares da Municipalidade ou que apresente desempenho profissional incompatível com os serviços a serem executados;

XXV. Prestar assistência técnica, completa e suficiente, a todo e qualquer defeito ou desgaste dos equipamentos, ou intercorrências na disponibilidade do *software*, adotando todas as providências necessárias à imediata reparação das inconformidades;

XXVI. Responsabiliza-se por ofertar solução capaz de lidar com picos de uso sem comprometer a disponibilidade (desempenho sob carga), testes de carga devem ser realizados para garantir que o sistema possa suportar um grande número de usuários simultâneos sem falhas ou degradação significativa do desempenho;

XXVII. Entregar todos os aparelhos registradores de acordo com as exigências elencadas neste instrumento, respeitando integralmente as especificações técnicas exigidas, com as certificações necessárias, documentação comprobatória, inclusive acerca da procedência;

XXVIII. Zelar pelo asseio do local onde ocorrerá o fornecimento do objeto deste instrumento, recolhendo todos os materiais descartados;

XXIX. Manter a solução **obrigatoriamente compatível** com o software de Folha de Pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, **independente do sistema utilizado à época do certame ou que venha a ser implementado posteriormente e, ainda, eventuais manutenções evolutivas/adaptativas, com o tipo de integração definido pelo Contratante;**

XXX. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

de culpa ou dolo na execução do Contrato.

XXXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

XXXII. Fornecer materiais, mão de obra e infraestrutura necessários à perfeita execução dos serviços contratados, bem como transporte de colaboradores – incluindo despesas com viagens e hospedagens – e equipamentos até os locais das instalações, ministrações de treinamentos ou manutenções.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE: O Contratante obriga-se a:

I. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da contratada às dependências das unidades municipais, desde que relacionadas à execução do objeto;

II. Exigir o cumprimento de todas as obrigações atribuídas à contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e termo de referência norteador do certame;

III. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços e notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV. Manter arquivo documental de todos os atos praticados desde o início até o término do contrato, inclusive de eventuais inconformidades e/ou inexecuções parciais;

V. Fornecer infraestrutura necessária e suficiente para a implantação da solução contratada, incluído instalações elétricas e de rede lógica para a conexão dos equipamentos;

VI. Atestar, de acordo com a entrega efetuada /serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento;

VII. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: A adjudicatária deverá apresentar garantia no Departamento do Tesouro Municipal da Prefeitura Municipal de Santos, antes da assinatura do Contrato, correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor anual do Contrato, sob a forma de caução em dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária, seguro garantia ou título de capitalização custeado por pagamento único, registrado pelo valor anual, com renovação anual obrigatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do Contrato, juntamente com o competente atestado de execução dos serviços, expedido pelo Contratante, através do órgão competente para a fiscalização do ajuste, corrigida monetariamente se prestada em dinheiro.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PARÁGRAFO SEGUNDO: A garantia será retida ou descontada a favor do Contratante, no caso de inadimplência da Contratada, não cumprimento integral das obrigações contratuais, não o ressarcimento de prejuízos causados à CONTRATANTE, para cobertura de multas aplicadas e indenização decorrente de inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: A inexecução total ou parcial do Contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a Contratada, sem prejuízo da rescisão do Contrato, às seguintes penalidades:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) impedimento de licitar e contratar;
- IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A aplicação das penalidades ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato, e no caso de sanção de multa, após defesa prévia do interessado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: No caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos “I”, “II” e “III” do caput, caberá apresentação de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

PARÁGRAFO QUARTO: No caso de aplicação da penalidade prevista no inciso “IV” do caput, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação do ato.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo à Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO: A advertência será aplicada exclusivamente quando der causa à inexecução parcial do Contrato, quando não se justificar aplicação de penalidade mais grave.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes multas:

- I) 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, em caso de inadimplemento total do ajustado;
- II) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, na hipótese de atraso no início ou conclusão dos serviços, de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro;
- III) 30% (trinta por cento) sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de execução de serviços incompletos;
- IV) No caso de descumprimento de qualquer cláusula do contrato, a contratada ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA, do pagamento de indenização por perdas e danos, que eventualmente venha a dar causa.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PARÁGRAFO NONO: A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados ao Município serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: A CONTRATADA desde logo autoriza o CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado quando:

I – ocorrer a inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – ocorrer a inexecução total do Contrato;

III – não for entregue a documentação exigida para o certame;

IV - não for mantida a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não for celebrado o Contrato ou não for entregue a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - houver o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada pelo Sr. Secretário Municipal quando ocorrer:

I – apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

II - fraude na licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Contrato;

III - comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza;

IV – prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – prática de ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846/2013](#).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL: Este Contrato poderá ser extinto de pleno direito, unilateralmente, a juízo exclusivo do CONTRATANTE, independente de notificação judicial ou extrajudicial, conforme os artigos 106, 107, 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização deste Contrato será exercida pelo Sr. Danilo Medeiros Soares – Reg. 28.234-3 do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGPAT/SEFIN

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária nº: (56) 01.12.10.04.122.0098.2000.33904000000.33904099000.01-1100000 - **Fonte de Recuso: 01 - Tesouro.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RECEBIMENTO DO OBJETO: O objeto contratual será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que for designado pelo Contratante para tanto, mediante Termo Circunstanciado, o qual será assinado pelas partes, dentro de até 03 (três) dias úteis da data de comunicação escrita de seu término, pela Contratada.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante o período de 15 (dias) corridos da data de expedição do Termo supra, o serviço ficará sob observação, para que se verifique o cumprimento das exigências contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Esgotado o prazo previsto no Parágrafo Primeiro desta cláusula ou restando comprovada a adequação do objeto aos termos, o serviço será recebido definitivamente, por servidor responsável, designado pelo Contratante, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA NO CASO DE ATRASO NOS PAGAMENTOS: No caso de inadimplemento de parcela por mais de 30 (trinta) dias, sobre o valor devido incidirá atualização monetária pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), bem como juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro-rata die, desde o final do trintídio até a data de efetiva liquidação do débito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: As partes deste instrumento deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para propósito de execução e acompanhamento deste ajuste, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos à esta avença, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO: Aplica-se à execução deste Contrato e, especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO: Será competente o foro da Comarca de Santos para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E, por estarem assim de pleno acordo assinam presente instrumento, decorrente da Concorrência Eletrônica n.º 16.901/2026, na presença de duas testemunhas que são para que surtam os efeitos legais, pelo que eu, o digitei, dato e assino.

Santos, ____ de _____ de 2026

CONTRATADA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO VIII - MEMORIAL DESCRITIVO

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos.

1.1. A solução integrada de controle de ponto eletrônico intenta modernizar o controle de frequência dos servidores públicos municipais, com eficiência, transparência e segurança na gestão da jornada de trabalho.

1.1.1. Nos termos do artigo 74 da portaria nº. 671/2021 do Ministério do Trabalho:

Art. 74. O sistema de registro de ponto eletrônico deve registrar fielmente as marcações efetuadas, não sendo permitida qualquer ação que desvirtue os fins legais a que se destina, tais como:

I - Restrições de horário à marcação do ponto;

II - Marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual, não se confundindo com o registro por exceção previsto no art. 74, § 4º, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943 - CLT;

III - Exigência, por parte do sistema, de autorização prévia para marcação de sobrejornada; e

IV - Existência de qualquer dispositivo que permita a alteração dos dados registrados pelo empregado.

1.1.2. O escopo da contratação, indispensável à consecução dos objetivos pretendidos, deverá englobar, obrigatoriamente, as seguintes especificações, além de atender plenamente às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego, demais órgãos reguladores das esferas estadual e federal, além, é claro, do regramento e especificidades desta Municipalidade.

1.1.3. No que tange ao cronograma de implantação, as etapas do projeto encontram-se descritas no Anexo I – Cronograma: Execução do projeto de implementação de solução integrada de ponto eletrônico.

• 1.2. Serviços técnicos especializados

1.2.1. O escopo da contratação contempla serviços técnicos de instalação de relógios de ponto e software, cadastramento, parametrização, integração entre os sistemas de ponto e folha de

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

pagamento, manutenções corretivas, preventivas, evolutivas e adaptativas para *software* e equipamentos, customização, suporte técnico local e remoto ao uso do sistema, migração de dados, treinamento e capacitação.

1.2.2. Durante a vigência do contrato, a contratada ficará responsável, também, pela instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, importação do banco de dados cadastral, coleta e cadastro dos registros biométricos faciais, fornecimento de equipamentos para *backup*, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração, customização, entrega da documentação completa da solução, além da transferência do local de instalação dos equipamentos (quando da mudança de endereço) e instalação em novos endereços (quando da expansão administrativa e celebração de novos contratos de locação), a fim de melhor atender à necessidade ulterior que se apresentar.

1.2.3. Ademais, a empresa contratada será responsável pelo *backup* diário e completo de todo o sistema, cuja restauração – quando necessária – correrá por conta da contratada. Após o encerramento do contrato, a contratada deverá entregar o(s) *backups* para a contratante, juntamente com a senha de administrador do banco de dados.

1.2.4. Os profissionais da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados por crachá e documentos pessoais para acessar as unidades durante a realização das entregas, instalações, treinamentos ou manutenções.

- 1.3. Equipamento de Coleta e Registro Eletrônico de Ponto (*hardware*)

1.3.1. Entende-se por Registrador Eletrônico de Ponto - REP o equipamento de automação com modelo biométrico de leitura, utilizado para o registro de jornada de trabalho, com capacidade para realizar controles de natureza fiscal, referentes à entrada e à saída de empregados nos locais de trabalho. Dentre os requisitos, destacam-se:

1.3.1.1. Os equipamentos ofertados – na modalidade de locação – deverão ser novos, entregues totalmente funcionais, instalados e configurados, sem quaisquer ônus adicionais à contratante;

1.3.1.2. O modelo biométrico utilizado será o de reconhecimento facial, estando a coleta e cadastramento dos registros faciais sob responsabilidade da contratada;

1.3.1.3. Os equipamentos deverão ser instalados e totalmente aptos para o uso;

1.3.1.4. Os equipamentos ofertados deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante e estar em fase normal de fabricação;

1.3.1.5. Todos os equipamentos fornecidos devem ser iguais, do mesmo fabricante, modelo e características;

1.3.1.6. Obrigatoriamente dentro das especificações de conformidade do Ministério do Trabalho (atendendo à Portaria nº. 671/2021) e demais legislações vigentes;

1.3.1.7. Confeccionados em material de alta resistência a impactos e protegido contra infiltrações de poeira e umidade;

1.3.1.8. Deverá possuir registro de eventos com log de data e hora;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.3.1.9. Utilizar o modelo biométrico de leitura facial, sem comprovante impresso, com verificação 1:N e 1:1;

1.3.1.10. Possuir recurso “*Live Face Detection*” (Anti-spoofing facial): Durante o reconhecimento facial, o aplicativo capta movimentos e atesta a prova de vida para o registro biométrico. Deverá, portanto, combater os seguintes tipos de fraudes:

- Print Attack: Tentativa de fraude utilizando uma face impressa;
- 3D Mask Attack: Tentativa de fraude utilizando uma máscara 3D;
- 2D Mask Attack: Tentativa de fraude utilizando uma máscara impressa;
- Deepfake: Tentativa de fraude utilizando tecnologia deepfake (uso de aprendizado de máquina ou inteligência artificial).

1.3.1.11. Para a eventualidade de registro de ponto para servidores que sejam gêmeos univitelinos, a contratada deverá propor, excepcionalmente (caso a captação de microexpressões seja insuficiente), para evitar dubiedades e equívocos nos registros, autenticação acessória através de senha, cartão QRCode, chip RFID e/ou outras soluções;

1.3.1.12. Possuir capacidade de, pelo menos, cem mil registros, sem a necessidade de comunicação com o servidor (funcionamento *stand alone*);

1.3.1.13. Reconhecimento biométrico com tempo de verificação inferior a dois segundos;

1.3.1.14. Inteiramente compatível com o *software* que integrará a solução de registro eletrônico, comunicando-se diretamente, sem a necessidade de *hardware* ou *software* para intermediação;

1.3.1.15. Em estado de repouso, deverá exibir em seu display a identificação da contratante, data (dd/mm/aaaa) e hora (hh:mm);

1.3.1.16. Taxa de precisão $\geq 99\%$, autenticando usuários com óculos, máscaras e com diferentes alterações estéticas, captando, ainda, em ambientes com diversas condições de luminosidade;

1.3.1.17. Operar com False Acceptance Rate (Taxa de falsa aceitação em que um usuário não cadastrado é reconhecido) e False Rejection Face (Taxa de falsa rejeição em que um usuário cadastrado não é reconhecido) igual ou inferior a 1%;

1.3.1.18. Possuir bateria interna (no-break) ou externa e a manutenção de data e horário com autonomia de, pelo menos, 02 (duas) horas na falta de energia elétrica, com acionamento automático. Os equipamentos deverão se restabelecer automaticamente quando do retorno do abastecimento de energia elétrica;

1.3.1.19. Possuir display com tela colorida touchscreen, para fornecer ao usuário as informações de data e hora, além de informações e mensagens decorrentes da utilização do relógio;

1.3.1.20. Possuir memória com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 1.500 (mil e quinhentos) registros biométricos diferentes;

1.3.1.21. Possuir memória fiscal permanente;

1.3.1.22. Deve dispor de serviço de cadastramento e extração de templates faciais em nuvem para envio a todos os aparelhos da rede, inclusive celular para uso da opção *Mobile* com autenticação por *selfie*, ou seja, possibilitar envio dos modelos biométricos de *backup* de um servidor público ou mais para um coletor ou grupo de coletores, a fim de evitar frequente processo de recadastramento;

1.3.1.23. Possuir calendário perpétuo, com tratamento de horário de verão, quando e se houver;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 1.3.1.24. Possuir recurso de alarme via e-mail ao gestor no caso de detecção de inserção de pen drive na porta USB e em casos de queda de rede/energia;
- 1.3.1.25. Deverá ser bivolt com chaveamento automático;
- 1.3.1.26. Permitir a sinalização visual e sonora para a informação de registro válido ou recusado;
- 1.3.1.27. Ser independente de qualquer conexão com outro equipamento externo para a função de marcação de ponto, com possibilidade de trabalhar em modo *offline* e sincronização quando retornar ao modo *online*;
- 1.3.1.28. O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação;
- 1.3.1.29. Não permitir alterações ou exclusões dos dados armazenados na Memória de Registro Ponto (MRP);
- 1.3.1.30. Permitir a extração dos registros de ponto, através da carga do AFD (Arquivo Fonte de Dados) para eventual fiscalização de trabalho, por meio de porta USB ou mecanismo substituto;
- 1.3.1.31. Conexão à rede através de cabo de rede, padrão ethernet TCP/IP;
- 1.3.1.32. Acompanhar suporte de fixação, se necessário;
- 1.3.1.33. O sistema operacional do equipamento deve estar configurado no idioma português do Brasil;
- 1.3.1.34. Permitir regulagem de distanciamento para marcação entre 30cm e 1,5m;
- 1.3.1.35. Possuir ou acessar relógio que mantenha sincronismo com a Hora Legal Brasileira, disseminada pelo Observatório Nacional (ON);
- 1.3.1.36. Operar em temperaturas entre -5°C a 50°C;
- 1.3.1.37. Deverão ser substituídos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas quaisquer equipamentos que apresentem defeito durante o uso normal. No caso de problemas críticos, que causem a indisponibilidade total, o prazo de resolução ou recolocação dos equipamentos em funcionamento é de até 24 (vinte e quatro horas) horas, contados a partir do momento de comunicação pelo Fiscal do Contrato;

- 1.4. Sistema de controle de frequência – Programa de Tratamento de Registro de Ponto (software)

1.4.1. Nos termos do art. 82 da Portaria nº. 671/2021:

Art. 82. O programa de tratamento de registro de ponto é o conjunto de rotinas informatizadas que tem por função tratar os dados relativos à marcação dos horários de entrada e saída contidas no Arquivo Fonte de Dados, gerando o relatório Espelho de Ponto Eletrônico e o Arquivo Eletrônico de Jornada.

1.4.2. É o *software* especializado para registro, processamento, armazenamento e análise de dados de frequência, incluindo geração de relatórios gerenciais e integração com o sistema da folha de pagamento. Constituem obrigatórias os seguintes requisitos:

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.4.2.1. No primeiro mês da prestação do serviço, a contratada deverá, de acordo com o art. 89, parágrafos 1 a 5, da Portaria 671/21, fornecer Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade do sistema, conforme descrito na portaria:

“Os fabricantes e desenvolvedores de sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto deverão fornecer à empresa usuária do seu equipamento ou programa o documento denominado Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade, assinado pelo responsável técnico pelo equipamento ou programa e pelo responsável legal da empresa fabricante ou desenvolvedora, afirmando expressamente que seu equipamento ou programa atende às determinações desta Seção. (...)”

§ 4º O empregador somente poderá utilizar o sistema de registro de ponto e de programa de tratamento de registro de ponto se possuir o Atestado Técnico e Termo de Responsabilidade emitido pelos fabricantes ou desenvolvedores dos equipamentos ou programas.”

1.4.2.2. Deverá, obrigatoriamente, ser compatível com o *software* de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho - DEGEPAT/SEFIN, independente do sistema utilizado à época do certame ou que venha a ser implementado posteriormente e, ainda, eventuais manutenções evolutivas/adaptativas, com o tipo de integração definido pela contratante;

1.4.2.3. A compatibilidade se dará através de API's de integração que permitam a integração e sincronização de dados oriundos do sistema da folha de pagamento automaticamente, exceto, se o sistema de recursos humanos não o permitir. Neste caso, deverá ser possível que arquivos extraídos de determinadas rotinas da Folha de Pagamento sejam processados e lidos (e vice-versa) pelo sistema de ponto, a fim de que este identifique informações consolidadas para o fechamento do ciclo mensal, dentre outras informações relevantes, tais como servidores em afastamento e, ainda, servidores transferidos e que devem registrar a frequência em local diverso, tempestivamente. Isso porque há centenas de movimentações verticais e horizontais, mensalmente, no quadro de colaboradores que implicam em alterações de locais de trabalho e, portanto, na hierarquia de subordinação e no local de registro da frequência. Além, é claro, de afastamentos diversos, tais como licença médica, licença acompanhante, férias, licença-prêmio e outros;

1.4.2.4. O sistema deverá exportar as ocorrências registradas para o sistema da folha de pagamento da contratante, através de API's de integração e de arquivos com layouts parametrizados e customizados:

1.4.2.4.1. Permitir cadastros de layout de exportação e importação do sistema da folha, relação de funcionários, rotinas de férias, afastamentos, desligamentos, organograma, cargos e quaisquer outras informações relevantes de forma a assegurar plena adequação ao sistema de folha de pagamento atualmente em uso. Na eventualidade de substituição do sistema de folha, havendo possibilidade de integração automática, conforme atestado pela tecnologia de informação da contratante, o

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

desenvolvimento da integração deverá ser efetuado obrigatoriamente sem ônus adicional;

1.4.2.4.2. Possuir menu com interface intuitiva para lançamento de ocorrências (via sistema e através de importação de arquivos/API de integração) em rotinas como férias, afastamentos e movimentações verticais e horizontais no quadro;

1.4.2.4.3. Caso a integração seja efetuada pelo compartilhamento de arquivos, deverá permitir a consolidação das informações de frequência validadas em arquivo único (contendo os registros de todos os centros de custo da Administração) a ser exportado nos formatos “txt”, “csv”, “xls”, “doc” e “pdf”, integralmente compatíveis para *upload* no Sistema da Folha de Pagamento, contendo informações acerca da jornada, horas excedentes, descontos e afins, com as informações de CPF e registro funcional;

1.4.2.5. Permitir a migração e conversão de dados preexistentes da contratante (cadastros e outros registros, por exemplo), evitando o retrabalho e otimizando a rotina cadastral;

1.4.2.6. Deverá operar em absoluta conformidade com as regras definidas pela Portaria nº. 671/2021 e Lei nº. 4623/84 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santos;

1.4.2.7. A contratada envolvida no tratamento dos dados deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

1.4.2.8. Deverá possuir interface intuitiva, segura e simples para utilização das ferramentas, com todas as informações apresentadas em português do Brasil;

1.4.2.9. A solução deverá ser flexível, interoperável, com processamento ágil e possuir tecnologia escalável, adaptando-se ao aumento ou diminuição da demanda, mantendo o mesmo padrão de qualidade e o pleno funcionamento independente da carga de acesso;

1.4.2.10. Licença de uso para todo o período de vigência do contrato, sem limitações ou restrições de uso, por exemplo, por número de secretarias, departamentos ou de colaboradores, com possibilidade ilimitada de acessos;

1.4.2.11. Permitir aos usuários cadastrados customizar o dashboard/tela inicial do sistema, por exemplo, agrupando menus específicos e funcionalidades mais utilizadas para facilitar o acesso e operacionalização;

1.4.2.12. Serviço de computação 100% em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento, *backup* e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, inclusive a hospedagem do banco de dados, ficando a contratante responsável apenas pelos meios de acesso de seus usuários à Internet;

1.4.2.13. O *software* deverá possuir características “*multi planta*”, ou seja, permitir gerenciar coletores de várias unidades, possibilitando que cada gestor, independentemente, possa gerenciá-los através da sua própria unidade, dentro do mesmo *software* gerenciador e, ainda, permitir limitar os registradores atribuídos à gerência de cada gestor;

1.4.2.14. Receber automaticamente e *online* os eventos dos coletores dos relógios de ponto sem necessidade de agendamento (comunicação *online* e automática com os relógios de ponto) ou intermediação;

1.4.2.15. Recebimento automático dos registros efetuados nos relógios de ponto para imediata consulta, importação de dados, emissão de relatórios personalizados, marcações por equipamento

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

em modelo gráfico, registros fora dos padrões parametrizados (horas extras, intervalo intrajornada excedido, atrasos, compensações) e afins;

1.4.2.16. Permitir a apuração da frequência, com as respectivas ocorrências correlatas, com filtro de seleção por período, servidor ou grupo de servidores;

1.4.2.17. Permitir o cadastro de usuários com opção para marcação somente em relógios pré-determinados;

1.4.2.18. Efetuar a desconsideração automática de batidas duplicadas dentro de um determinado intervalo de tempo;

1.4.2.19. Permitir aprovação/rejeição pelos gestores de batidas fora da tolerância;

1.4.2.20. Possibilidade de exportar os dados cadastrais dos servidores;

1.4.2.21. Emissão de relatórios para impressão ou visualização em tela para diversos níveis de usuários;

1.4.2.22. Emissão de relatórios para o perfil gestor, com tabelas e gráficos de ocorrência, com filtros por período, por servidor, por registro, por CPF, lotação, localização, cargo, por grupo de servidores e ocorrências (tipos de horas/afastamentos), restrita à linha de subordinação e, ainda, relatórios comparativos com competências anteriores, nos formatos “pdf”, “doc”, “csv” e “xls”;

1.4.2.23. Gerar relatórios como: folha de ponto (espelho de ponto), banco de horas, horas extras, faltas e atrasos, inconsistências, escala de trabalho, absenteísmo, motivos de ajustes, pontos com endereços, histórico de cargos do funcionário (nomeações/designações), histórico de locais de trabalho/lotações do funcionário;

1.4.2.24. Deverá ser disponibilizado em versão *web* e os navegadores (*browsers*) compatíveis com a aplicação deverão ser, pelo menos: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari e Edge em todas as versões, com possibilidade de integração nas atualizações posteriores;

1.4.2.25. A solicitação para cadastramento de registro facial do funcionário poderá ser enviada ao equipamento através do *software* de gerenciamento de ponto, independentemente da localização do equipamento, bastando o equipamento estar *online* no sistema;

1.4.2.26. Manter a integridade do banco de dados em casos de interrupções de energia ou quaisquer falhas de *software* ou *hardware*;

1.4.2.27. Parametrização completa (configuração do sistema em níveis cadastrais diversos e compatíveis com as necessidades de customização da contratante):

1.4.2.27.1. Cadastro individualizado para cada servidor e respectivo CPF, cargo, registro funcional, escala/jornada de trabalho, nível de acesso e hierarquia;

1.4.2.27.2. Opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do *smartphone*, *tablet* ou *computador*;

1.4.2.27.3. Mecanismo de cadastro individualizado para servidores com dois vínculos funcionais, devendo aceitar o registro, tratar e gerenciar as duas matrículas ativas, sendo o servidor identificado pelo mesmo nº. de CPF com a atribuição de duas jornadas diferentes, podendo efetuar suas marcações de frequência em um mesmo REP ou em outros dispositivos REP designados;

1.4.2.27.4. Cadastro de lotações;

1.4.2.27.5. Cadastro da cadeia hierárquica do organograma funcional;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 1.4.2.27.6. Cadastro dos locais de trabalho;
- 1.4.2.27.7. Cadastro de operadores e grupos de operadores (servidores, chefias imediatas, coordenadores, diretores, RH) com acesso individual, em plataforma *web*, através de login e senha e permissões de usos e restrições;
- 1.4.2.27.8. Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- 1.4.2.27.9. Cadastro individual por servidor – e/ou grupo de servidores/operadores – das jornadas de trabalho (diária, semanal, mensal e cíclicas), intervalo intrajornada, turnos e tolerância, com a opção de período de vigência e permissões para excetuar feriados, pontos facultativos, sábados e domingos;
- 1.4.2.27.10. Cadastro de tipos de horas com a opção para listagem no espelho do ponto;
- 1.4.2.27.11. Cadastro de tipos de horas e afastamentos diversos com a opção de informar o código correspondente da folha de pagamento;
- 1.4.2.27.12. Cadastro de afastamentos que justifiquem o não registro de ponto pelo servidor (falta lei, atestados médicos, licenças e afins);
- 1.4.2.27.13. Cadastro de horários com opção de pré-assinalação para o intervalo de repouso e alimentação.
- 1.4.2.28. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de equipes, dias úteis, pontos facultativos e afins, de acordo com as especificidades inerentes a cada cargo/jornada/unidade/legislação específica;
- 1.4.2.29. Controlar as seguintes jornadas e horários de trabalho: horário fixo, horário com intervalo flexível, horário parcialmente flexível, horário totalmente flexível, horário semanal, horário mensal, jornada 12x36, horário com virada de dia, horário com adicional noturno, horas aulas e demais especificidades contempladas pelo regramento municipal;
- 1.4.2.30. Permitir desconsiderar uma marcação original equivocada, devendo o sistema manter o histórico do registro sem excluí-lo;
- 1.4.2.31. Permitir envio de cadastros/exclusões de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em lote;
- 1.4.2.32. Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato (estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc.);
- 1.4.2.33. Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da Prefeitura;
- 1.4.2.34. Controle automático e manual de horas excedentes ou compensações;
- 1.4.2.35. Permitir aprovação de horas extras, parciais e totais;
- 1.4.2.36. Controle de saldo de horas extras: no controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: somar para saldo, subtrair do saldo, limite mensal de quantidade de horas extras que podem ser pagas em folha e recursos de controle dos saldos para banco de horas;
- 1.4.2.37. Ferramentas de controle de banco de horas (configuração de limites de saldos diários, mensais ou gerais, cálculo automático de horas positivas e negativas, possibilidade de aprovação de forma parcial ou total das horas excedentes realizadas, controle de saldo do banco de horas);
- 1.4.2.38. Emitir notificação automática para o servidor e chefias imediatas na ocorrência de

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

divergências no registro da escala de trabalho cadastrada (falta, horas extras, intervalo intrajornadas, atrasos, batidas ímpares, jornada diversa, registro em afastamentos e afins);

1.4.2.39. Notificar aos servidores, por endereço eletrônico previamente cadastrado, a confirmação do registro de ponto. A notificação deverá conter, além das informações cadastrais do servidor, o modelo/número de fabricação do relógio de ponto, identificação do empregador, o local da prestação de serviço quando do exercício de atividade externa com registro de ponto através de *smartphone* ou *tablet*, data e hora do registro, em estrita conformidade com a Portaria nº. 671/2021;

1.4.2.40. O arquivo do comprovante deverá ter o formato Portable Document Format - PDF e ser assinado eletronicamente conforme art. 87 e art. 88 da Portaria nº. 671/2021, além de ser disponibilizado, por meio do sistema eletrônico, após cada marcação, independentemente de prévia solicitação e autorização;

1.4.2.41. O sistema deverá permitir a extração, pelo colaborador, dos comprovantes de registro de ponto das marcações realizadas, no mínimo, nas últimas quarenta e oito horas;

1.4.2.42. Na eventualidade de servidores com duplo vínculo que prestem serviços na mesma unidade em jornadas distintas, o sistema deverá permitir parametrização que implique em assertividade no tratamento do registro. Exemplo em contexto real: um educador que possua na mesma unidade de ensino uma jornada das 8h às 12h no registro “a” e das 13h às 17h no registro “b”. Neste caso, o sistema deverá entender que um ponto registrado às 12h50 é pertinente à jornada vespertina, não se tratando, portanto, de horas excedentes da jornada matutina;

1.4.2.43. Permitir aos perfis gestores o correto tratamento de dados, discriminando, por exemplo, se determinada hora efetuada pelo colaborador subordinado refere-se à hora extra, hora aula projeto, hora aula livre, substituição eventual e afins, contemplando toda a especificidade normativa contida nos regimentos jurídicos do Município de Santos;

1.4.2.44. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas;

1.4.2.45. Possuir níveis de aprovação para determinadas justificativas, incluindo chefias imediatas, coordenadores, diretores e as Seções de Controle de Pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, se necessário;

1.4.2.46. Permitir a emissão de alertas às seções competentes pelo controle de frequência do DEGPAT, tempestivamente, na ocorrência de determinadas irregularidades na marcação de ponto, tais como servidores em afastamento que, indevidamente, registrem o ponto no local de trabalho, entre outras situações análogas definidas pela contratante;

1.4.2.47. Permitir a visualização dos registros e espelhos de ponto eletrônico por período por todos os servidores (no que compete à própria vida funcional);

1.4.2.48. Permitir aos gestores a visualização dos registros e espelhos de ponto eletrônico por período para todos os colaboradores subordinados;

1.4.2.49. Permitir aos grupos de gestores (chefias, coordenadores e diretores) que as aprovações das justificativas de inconsistências e as validações dos registros de pontos sejam feitas individual ou coletivamente (em lote);

1.4.2.50. Permitir a emissão de relatório contendo informações de batidas inseridas manualmente

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

pelos operadores gestores;

1.4.2.51. Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças;

1.4.2.52. Possuir relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;

1.4.2.53. Possibilidade de identificar, claramente, se o registro foi efetuado pelo REP, celular, *tablet* ou navegador;

1.4.2.54. Possibilidade de definir um limite de inclusão de registros manuais por operador, bem como opção de impossibilitar o registro manual, o qual será sujeito à marcação manual pela chefia imediata;

1.4.2.55. Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado;

1.4.2.56. Permitir ao perfil de acesso das unidades gerenciadores de frequência da contratante a visualização de todos os registros de ponto de todas as unidades públicas municipais, com filtros que facilitem as pesquisas, tais como secretarias, coordenações, seções, servidores, tipos de ocorrência, período e afins;

1.4.2.57. Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador, indicando que o colaborador está de falta-lei, férias ou outro afastamento, possibilitando a confirmação do registro;

1.4.2.58. Permitir ao perfil gestor receber aviso de solicitação para autorização de abonos ou justificativas feitas pelos seus subordinados, podendo, ainda, aprová-las ou rejeitá-las;

1.4.2.59. Possibilitar ao perfil gestor “abonar” ocorrências com a devida justificativa, após solicitação, de forma individual ou coletiva, com trilha de auditoria que registre a ocorrência, justificativa, usuário, inserção ou remoção de dados, data e horário do evento, não sendo permitidas quaisquer modificações por outros perfis de usuário;

1.4.2.60. Permitir que os operadores solicitem, através da plataforma, determinados afastamentos, justificativas/ausências, tais como atestados, falta-lei, folgas atribuídas pelos tribunais eleitorais e afins, com a parametrização da antecedência regulamentada no normativo legal, bem como possibilitar o *upload* de documentos que serão submetidos à apreciação da chefia para validação, aprovação ou rejeição, ou do setor de recursos humanos definido na hierarquia funcional;

1.4.2.61. Permitir ao perfil gestor o cadastramento manual de afastamentos dos colaboradores associados, bem como associar ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas);

1.4.2.62. Possibilitar ao perfil gestor bloquear login de servidores, quando da demissão ou exoneração, mantendo histórico de usuários excluídos do sistema, e histórico de marcações e espelhos de ponto;

1.4.2.63. Função de Auditoria registrando todas e quaisquer alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), contendo no mínimo: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data, hora, alterações realizadas, posição dos dados antes e depois das alterações;

1.4.2.64. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (em rescisões/exonerações, por exemplo) pelas chefias imediatas e perfis gestores do RH;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 1.4.2.65. Deverá possuir menu de designação com data de início e fim. Através deste recurso, o funcionário designado possuirá os mesmos acessos da pessoa que está substituindo pelo período determinado;
- 1.4.2.66. *Dashboard* aos perfis gestores com indicadores de divergências, faltas, descontos, falta de registro, intrajornada, horas extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações, indicadores totais e por dia, ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações da unidade e por funcionário;
- 1.4.2.67. Relação de *turnover* de funcionários com relatórios e gráficos de rotatividade admissional, demissional e exonerações, mensal e acumulado no ano;
- 1.4.2.68. Relatório geral em tempo real com gráficos e tabelas de todas as ocorrências relacionadas ao ponto no período, como: efetivo total e presente, horas extras, horas noturnas, atrasos, descontos, absenteísmo, com gráficos das ocorrências por dia e por hora;
- 1.4.2.69. O sistema deverá garantir o sincronismo de horário entre dispositivos, com base no servidor. Este sincronismo será executado diariamente mediante agenda programada sem intervenção do usuário;
- 1.4.2.70. O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas, incluindo eventuais atualizações no cadastro facial;
- 1.4.2.71. Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos, afastamentos e/ou retificações neste período;
- 1.4.2.72. Possibilitar a assinatura eletrônica do ponto pelos servidores e respectivas chefias. As assinaturas eletrônicas geradas pelo REP e programa de tratamento de registro de ponto devem utilizar certificados digitais válidos e emitidos por autoridade certificadora integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos dos artigos 86 e 88 da Portaria nº. 671/2021, e a autenticidade poderá ser verificada no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;
- 1.4.2.73. Possuir menu para comunicados que podem ser enviados aos servidores por e-mail ou mostrados na tela do sistema com assuntos relevantes para agilizar a comunicação;
- 1.4.2.74. Permitir o monitoramento de conectividade dos aparelhos registradores;
- 1.4.2.75. Permitir a exportação do Arquivo de Fonte de Dados Tratado (AFDT – Arquivo gerado pelo sistema) para arquivamento e disponibilização para fiscalização;
- 1.4.2.76. Conforme normativo legal a ser expedido pela Municipalidade, determinados servidores poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, devendo registrar a frequência manualmente na Folha de Frequência Individual - FFI. O sistema de ponto contratado deverá possibilitar que a dispensa seja assinalada no cadastro do servidor, bem como permitir a manutenção de arquivo digital permanente com o *upload* da Folha de Frequência Individual - FFI digitalizada.

1.5. Disponibilizar aplicativo para *smartphone* e *tablet*

- 1.5.1. Permitir registro de ponto através de aplicativo *mobile* para celular/*tablet*, disponível para *download* gratuito nas lojas de aplicativos com sistema operacional ANDROID e iOS;

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 1.5.2. Perfis de acesso individualizados com login e senha;
- 1.5.3. O aplicativo deverá possuir ferramenta de geolocalização – com a apresentação de mapa gráfico – a fim de atestar o local, com a maior exatidão possível, em que o servidor se encontra no momento do registro de ponto, e, ainda, permitir a delimitação de perímetro para o registro e a inclusão de selfie para reconhecimento facial a fim habilitar o registro de ponto;
- 1.5.4. Cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;
- 1.5.5. Permitir o cadastro de duas ou mais cercas virtuais para o mesmo colaborador;
- 1.5.6. Permitir selecionar operadores e grupos de operadores que terão permissão de registro através do aplicativo a fim de restringir a permissão a determinados servidores, cargos e/ou situações que impeçam o registro direto no equipamento de ponto eletrônico;
- 1.5.7. Permitir a inserção de justificativas e documentos (formulário de falta lei, atestado médico, declaração médica e afins) na ocorrência de eventual divergência no registro, para aprovação/rejeição pela chefia imediata;
- 1.5.8. Permitir aos servidores a consulta das marcações realizadas sem a necessidade de importação de arquivos;
- 1.5.9. Permitir controle de ponto distinto para um mesmo servidor que possui duplo vínculo (possui cadastros ativos distintos, diferenciados apenas pelo número da matrícula, com mesmo CPF e biometria facial), possibilitando marcação distinta para cada vínculo, visualização dos espelhos de ponto separadamente e, ainda, com a opção de gestores diferentes para validação, conforme a hierarquia funcional associada a cada registro funcional;
- 1.5.10. Permitir registro de ponto *offline*;
- 1.5.11. Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail previamente cadastrado, sem intervenção ou necessidade de suporte da contratante;
- 1.5.12. O aplicativo deverá comunicar-se *online* e automaticamente com o *software* e os equipamentos registradores;
- 1.5.13. Disponibilizar módulo *mobile* de gestores para controle e acompanhamento de registros dos servidores da sua equipe/linha de subordinação;
- 1.5.14. Deverá possuir recurso de identificação e rejeição de GPS falsificado ou mecanismos análogos, captando a localização real no momento do registro de ponto.

1.6. Permissão de registro de ponto eletrônico através de login em desktop

- 1.6.1. Permitir registro de ponto através de login e senha em plataforma no computador da estação de trabalho;
- 1.6.2. Possuir recurso de configuração em que a plataforma *web* esteja vinculada ao IP do equipamento, impossibilitando a marcação em computadores não autorizados ou, ainda, através de acesso remoto;
- 1.6.3. Deverá ser facultativo o registro de *selfie* no momento da marcação pelo desktop;
- 1.6.4. Disponibilizar mecanismo de recuperação de senhas através de envio de link por e-mail

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

previamente cadastrado, sem intervenção ou necessidade de suporte da contratante.

1.7. Requisitos de Segurança

- 1.7.1. O sistema deverá detectar atividades não autorizadas em seus dados;
- 1.7.2. Possibilitar autenticação de dois fatores, a depender do tipo de usuário, com envio do código de segurança por e-mail;
- 1.7.3. Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas;
- 1.7.4. Possuir configuração de tempo para expiração de sessão inativa;
- 1.7.5. Possuir configuração para quantidade mínima de caracteres de senha dos usuários.

1.8. Requisitos para interligação de equipamentos e softwares à infovia municipal

- 1.8.1. A INFOVIA é dividida em 02 anéis principais, conhecidos como backbones, e vários anéis secundários e ligações ponto a ponto;
- 1.8.2. Os backbones possuem velocidade de 10 (dez) Gb/s (gigabits por segundo) e interligam unidades específicas, denominadas Pontos de Presença ou POPs, que são unidades pertencentes ao município onde estão instalados equipamentos de infraestrutura TIC mais sofisticados para retransmissão e redundância de comunicação da fibra ótica;
- 1.8.3. O POP1 (Paço Municipal) é dotado de toda a infraestrutura de entrada de cabeamento ótico, onde os 02 anéis principais convergem até o Switch CORE no Datacenter, origem do backbone da Infovia;
- 1.8.4. As demais unidades da prefeitura, denominadas SITES, são interligadas aos POPs e/ou entre si, formando pequenos anéis secundários ou ligações ponto a ponto, com velocidade mínima de 01 (um) Gb/s (gigabit por segundo);
- 1.8.5. Tanto de POPs quanto de SITES, derivam ligações ponto a ponto de fibra ótica ou cabo de par trançado para interligar câmeras de monitoramento, automação das comportas dos canais, rádios de comunicação wi-fi e quaisquer outros ativos de TIC, com velocidade mínima de 100 (cem) Mb/s (Megabits por segundo);
- 1.8.6. Todas as ligações à rede contempladas neste edital têm que, obrigatoriamente, convergirem pela INFOVIA municipal existente até o ponto central (Datacenter - Paço Municipal), onde serão gerenciadas pelo Switch CHASSI CORE existente;
- 1.8.7. As ligações ponto a ponto de fibra ótica ou cabo de par trançado para interligar equipamentos à rede, deverão ter velocidade mínima de 100 (cem) Mb/s (Megabits por segundo) real, sem perda;
- 1.8.8. Toda comunicação vinda do servidor da CONTRATADA na nuvem para os equipamentos de coleta e registro de ponto deverá ocorrer exclusivamente por meio de VPN, definida pelo DETIC/SEGOV;
- 1.8.9. Toda comunicação de dados da INFOVIA municipal deverá seguir pela premissa de uso da tecnologia e transmissão de pacotes TCP/IP e UDP, com separação em VLAN's para dados, voz, imagens e outras segregações por negócio, tipo de conexão e/ou segurança, com dimensionamento

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

de banda e níveis de prioridade QoS, protocolos STP, RSTP, OSPF, MPLS, MULTICASTING e BGP/IBGP, com gerência do DETIC/SEGOV;

1.8.10. Os equipamentos deverão ser atualizados, configurados e instalados nos locais pela CONTRATADA, com acompanhamento técnico do DETIC/SEGOV;

1.8.11. Endereçamentos, máscaras de rede, Subnets, VLAN's, QoS e demais necessidades de configuração da rede lógica, serão fornecidos pelo DETIC/SEGOV;

1.8.12. As senhas dos equipamentos instalados deverão ser alteradas conforme parâmetros definidos pelo DETIC/SEGOV;

1.8.13. Todas as portas dos switches não utilizadas na implantação deverão ser configuradas para disable até as definições de autenticações e ACLs, definidos pelo DETIC/SEGOV;

1.8.14. Deverão ser configuradas as SubNets e/ou VLANs referentes ao local e ou aplicação do dispositivo conectado, conforme determinações do DETIC/SEGOV;

1.8.15. Deverão ser configuradas ACLs nos switches em conjunto com o DETIC/SEGOV;

1.8.16. Os anéis da infovia só podem ser desativados para execução dos trabalhos se não existirem problemas de comunicação que garantam redundância automática e continuidade nas transmissões de dados, por meio do protocolo STP (Spanning Tree Protocol);

1.8.17. As ligações ponto a ponto deverão, sempre que possível, ser manuseadas sem a parada da rede de comunicação ou em horários previamente autorizados pelo DETIC/SEGOV;

1.8.18. O encaminhamento de cabos deverá atender rigorosamente as diretrizes fornecidas pela Prefeitura Municipal de Santos e qualquer intenção de mudança no percurso deverá ser solicitada por escrito com as devidas justificativas e sem qualquer ônus para a administração pública municipal.

1.9. Manutenção do software

1.9.1. A contratada deverá oferecer suporte remoto ilimitado e, sempre que necessário, efetuar as seguintes manutenções no sistema, sem ônus à contratante;

1.9.2. Processo de manutenção evolutiva: Compreende toda evolução de caráter eletivo, proveniente de alteração ou identificação de novo requisito ou demanda destinados a atender à contratante;

1.9.3. Processo de manutenção adaptativa: Compreende toda alteração de caráter impositivo, que visa adaptar o *software* a uma nova realidade ou novo ambiente externo. Assim, manutenções do tipo adaptativas referem-se a adequar o *software* a mudanças de leis ou regras, definidas pelo governo e/ou órgãos reguladores e, ainda, quaisquer adaptações que se façam necessárias à integração ao sistema da folha de pagamento quando de sua evolução, migração ou nova implementação;

1.9.4. Processo de manutenção corretiva: Compreende toda correção de erros identificados pelos usuários, seja no sistema ou no banco de dados;

1.9.5. Disponibilidade de acesso ao sistema deverá ser de 24 horas x 7 dias por semana;

1.9.6. Toda manutenção do sistema deverá, exceto emergências corretivas, ocorrer entre 0h e 06h, preferencialmente nos finais de semana;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- 1.9.7. Toda manutenção adaptativa da ferramenta deverá ser informada à contratante com até três dias de antecedência, ou à contratada no mesmo prazo;
- 1.9.8. A contratada deverá proceder com as atualizações tecnológicas sem a necessidade de interrupção dos serviços e acesso ao sistema. Caso seja necessária a interrupção dos serviços e acesso ao sistema, a contratada deverá enviar comunicado à contratante com, no mínimo, três dias de antecedência, sujeito à aceitação e disponibilidade da Prefeitura;
- 1.9.9. A atualização tecnológica deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos;
- 1.9.10. Durante o período de vigência do contrato, todas as adaptações na solução que forem implantadas, deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema.

1.10. Manutenção dos equipamentos

1.10.1. Considerando que é improvável que a Administração providencie imediata manutenção/substituição dos relógios de controle de ponto – como reflexo da forma como a máquina pública lida com circunstâncias imprevistas nas esferas administrativa e financeira – e, ainda, que a morosidade na correção de um defeito pode impactar a eficiência da gestão de recursos humanos, a contratação deverá incluir manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos locados, visando ao perfeito funcionamento dos aparelhos, sem ônus adicionais à contratante.

1.10.2. Para todo e qualquer efeito, entenda-se como:

1.10.2.1. Manutenção preventiva: É a conservação do equipamento em condições de operação, incluindo ajustes, regulagens, limpeza, controle geral de funcionamento, testes e outros, com vistas à manutenção das condições de uso, bem como orientações para a operação normal e adequada dos equipamentos. A contratada deverá apresentar trimestralmente relatório da manutenção preventiva realizada, o qual será recebido e protocolado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho – DEGEPAT/SEFIN, que acompanhará a frequência da manutenção, exercendo o controle de prazos e qualidade dos serviços. O relatório de avaliação técnica deverá informar o estado de funcionamento, operacionalidade e integridade dos equipamentos, a fim de atestar a perfeita condição de uso. A manutenção preventiva deverá ser previamente agendada junto às unidades administrativas;

1.10.2.2. Manutenção corretiva: compreende consertos e/ou reparos que sejam necessários ao restabelecimento das condições normais de funcionamento dos equipamentos. Os chamados para execução de manutenção corretiva, quando identificadas quaisquer anormalidades no funcionamento, poderão ser efetuados em qualquer dia da semana, a qualquer tempo. O tempo de reparo será de 48 (quarenta e oito) horas, salvo quando se tratar de defeito que provoque a indisponibilidade do equipamento, sendo que, neste caso, o prazo para restabelecer as condições de funcionamento, seja pela manutenção ou substituição do equipamento, será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do momento de comunicação pelo Fiscal do Contrato.

1.10.3. As manutenções deverão ocorrer na modalidade “on-site”, incluindo mão de obra técnica e especializada e todas as peças necessárias, sem ônus adicional à contratante, proibido o uso de itens usados ou reconicionados.

1.10.4. As manutenções serão ilimitadas durante toda a vigência do contrato.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.10.5. A contratada deverá manter cadastro de manutenções efetuadas e permitir consultar o histórico para cada REP, com as seguintes informações mínimas: data inicial e final da manutenção (data final não preenchida indicará que o equipamento permanece sob reparo), e descritivo das manutenções efetuadas.

1.11. Manuais e treinamento

1.11.1 A contratada deverá realizar treinamento presencial (a modalidade à distância ao vivo somente será permitida SE aceita pela contratante) nos locais definidos pelo órgão fiscalizador do contrato, de forma a capacitar analistas de sistemas, gestores do RH, chefias e seções de apoio administrativo e financeiro, sem quaisquer custos adicionais quanto aos instrutores, materiais didáticos e quaisquer outros recursos necessários. Os treinamentos serão realizados nos endereços apontados pela contratante, nos dias e horários convenientemente acordados e dentro do prazo, ou seja, os usuários deverão estar devidamente capacitados quando do início da prestação do serviço. A capacitação de gestores e usuários do sistema deverá prover conhecimentos para a utilização das funcionalidades existentes, parametrização, concessão de acesso, cadastros, geração de relatórios e demais recursos necessários à diária operacionalização e gestão de ponto eletrônico.

1.11.2. Compete à contratada fornecer treinamento técnico, demonstrando a utilização dos equipamentos e as funcionalidades do *software* aos profissionais da contratante, bem como ofertar treinamento funcional e operacional aos usuários que atuam na gestão de pessoas, com todos os recursos e materiais necessários. A contratada deverá apresentar Plano de Treinamento, contendo, no mínimo, as seguintes informações: instrutores, conteúdo programático, calendário, horário e carga horária, fornecendo todo o material didático necessário (manuais, apostilas, recursos audiovisuais – tutorial, vídeos de instrução).

1.11.3. Deverão ser ministrados os seguintes treinamentos:

a) Gestores de recursos humanos: voltado para os colaboradores da área de recursos humanos, ministrado para todos os usuários considerados pertinentes pela contratante, na quantidade de turmas necessárias, ter carga horária mínima de 08 (oito) horas por capacitação, suficiente para cobrir o treinamento de todas as funcionalidades da solução ofertada. Após o treinamento, os usuários deverão estar aptos a utilizarem o equipamento e o sistema, fazendo uso de todas as suas funcionalidades sem necessidade de auxílio de terceiros;

b) Analistas: dirigido aos profissionais da área de Tecnologia da Informação e tratamento de dados, com carga horária mínima de 08 (oito) horas por capacitação. Ao término do treinamento, os técnicos da contratante terão os conhecimentos necessários acerca do banco de dados e estarão aptos à correta utilização do sistema, sobretudo no que se refere ao processo de integração com a Folha de Pagamento;

c) Operadores/Gestores: deverá ter carga horária mínima de 08 (oito) horas por capacitação e será ministrado para ocupantes de cargos de chefia e de apoio administrativo e financeiro, com conteúdo voltado às funcionalidades da gestão de frequência dos empregados e consolidação de dados para a apuração do período.

1.11.4. Em síntese, a capacitação deverá abranger:

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- a) Demonstração prática da utilização do equipamento e do sistema;
- b) Inclusão e exclusão de usuários;
- c) Forma de marcação através da biometria facial;
- d) Extração de relatórios;
- e) Abertura de chamados em caso de pane do equipamento/sistema; e
- f) Quaisquer outros temas pertinentes ao bom uso do equipamento/sistema.

1.11.5. Os treinamentos serão ofertados sempre que houver atualizações de *software*, equipamentos ou a substituição de equipes no quadro de colaboradores da contratante durante toda a vigência do contrato.

1.11.6. Deverá ser disponibilizado manual redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF, contendo descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação do sistema.

1.12. Suporte técnico

1.12.1. A contratada deverá possuir canais de suporte, com equipe técnica especializada para atender aos usuários, no mínimo, das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, sendo eles:

- Chat Online;
- Telefônico;
- Suporte local (quando necessário);
- Suporte remoto;
- Ferramenta de Ordem de Serviço Eletrônica, via *web*, para que as solicitações de alterações, correções e suporte a dúvidas da contratante possam ser registradas e acompanhadas pelos usuários gestores do contrato.

1.12.2 A contratada deverá realizar as manutenções corretivas do *software* no prazo máximo de:

- 04 (quatro) horas para ocorrências de alto impacto (aplicação indisponível);
- 06 (seis) horas para ocorrências de médio impacto (aplicação instável ou parcialmente indisponível);
- 12 (doze) horas para ocorrências de baixo impacto (aplicação disponível).

1.12.3. Quanto aos equipamentos, o tempo de reparo será de 48 (quarenta e oito) horas, salvo quando se tratar de defeito que provoque a indisponibilidade total do equipamento, sendo que, neste caso, o prazo para restabelecer as condições de funcionamento, seja pela manutenção ou substituição do equipamento, será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do momento de comunicação pelo Fiscal do Contrato.

1.12.4. O suporte a usuários será realizado por meio de uma central de atendimento, relevante na solução de problemas, com pessoal especializado e tecnicamente habilitado para o atendimento de quaisquer solicitações relacionadas ao sistema/equipamento.

1.12.5. No caso de atendimento *on site*, todas as despesas de visita, transporte, hospedagem e mão de obra, dentre outras necessárias à execução dos serviços, correrão por conta da contratada.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.12.6. A central de atendimento deverá assegurar que, após a ocorrência de qualquer incidente, o serviço de tecnologia da informação e/ou equipamentos afetados sejam restabelecidos à sua condição original de funcionamento, evitando efeitos colaterais ou a parada total da disponibilidade do serviço/aparelhos. Desta forma, deverá:

- a) Classificar os incidentes, à medida que são recebidos, determinando urgências e prioridades e informando um número de atendimento/protocolo;
- b) Responder a todos os chamados dentro do prazo determinado;
- c) Registrar todos os chamados em um sistema de gestão de serviços;
- d) Realizar pesquisa de satisfação, após o atendimento, por meio de formulários eletrônicos customizados.

1.12.7. O atendimento será escalonado em níveis. No primeiro nível, se não for encontrada uma solução no banco de dados de erros conhecidos ou os recursos e conhecimentos disponíveis não forem suficientes para a solução, a contratada deve encaminhar o incidente para a equipe de suporte de segundo nível e, em último caso, para a equipe técnica especializada de terceiro nível.

1.12.8. A classificação dos incidentes deve considerar o nível de severidade ou prioridade, em função das informações prestadas pelos usuários:

1.12.8.1. Primeiro nível de atendimento: Corresponde ao primeiro contato entre os solicitantes e a central de atendimento e será realizado por telefone ou por registro específico no sistema de gestão de serviços. A central de atendimento será responsável pelo gerenciamento do atendimento do chamado quando este for escalonado para os demais níveis. A infraestrutura física, de recursos humanos e tecnológicos necessários, bem como sua manutenção e operação, são de inteira responsabilidade da contratada;

1.12.8.2. Segundo nível de atendimento: O segundo nível de atendimento caracteriza-se por um atendimento mais especializado, no qual a solução se revela mais complexa e necessita de alguma investigação, não atendida em primeiro nível. A equipe deverá ser composta por colaboradores com conhecimentos especializados no sistema e na tecnologia relacionada com a demanda do usuário, podendo inclusive realizar atendimento in loco;

1.12.8.3. Terceiro nível de atendimento: Os incidentes e/ou solicitações serão direcionados ao terceiro nível quando houver necessidade de mudança (novas instalações, correções, identificação de erros (bugs) no sistema). Os serviços de suporte de terceiro nível englobam a manutenção corretiva do sistema (bugs), devendo ser prestado por especialista, com conhecimentos aprofundados na tecnologia (ambiente, linguagem, etc.).

1.12.9. O sistema deverá permitir o registro das solicitações contendo, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição, o responsável por sua execução, a data de registro, a prioridade (alta, média ou baixa), um indicador de reincidência (para informar quando se tratar de um problema recorrente), o tempo estimado para execução e o tempo efetivamente consumido no atendimento.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.13. Projeto Piloto

1.13.1. O projeto piloto tem como finalidade avaliar a implementação inicial da solução de controle de ponto eletrônico, identificar eventuais dificuldades e lacunas na aplicação do sistema, e propor ajustes necessários que precedam a expansão para toda a Administração Pública Municipal. Esse período permitirá testar a funcionalidade do sistema em cenários reais, capacitar os usuários e obter subsídios técnicos e operacionais para a aplicação plena do modelo.

1.13.2. O projeto piloto será realizado em seis departamentos integrantes das Secretarias de Educação, Saúde, Segurança, Desenvolvimento Social e Finanças e Gestão, priorizando unidades com jornadas de trabalho distintas, de forma a assegurar uma avaliação abrangente do sistema em diferentes contextos operacionais. O projeto terá duração de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do término do treinamento inicial dos servidores responsáveis pelo uso do sistema.

1.13.3. Os resultados obtidos no projeto piloto, juntamente com os relatórios circunstanciados, servirão de base para validar a eficácia do sistema em diferentes jornadas e realidades administrativas, identificar e corrigir eventuais falhas operacionais ou técnicas, adequar o modelo de implantação às demandas específicas das diversas unidades municipais e garantir que a expansão da solução ocorra de maneira eficiente, segura e perfeitamente adaptada às necessidades da Prefeitura Municipal de Santos.

1.13.4. Acompanhamento técnico pela empresa contratada

1.13.4.1. Durante o período do projeto piloto, a empresa contratada deverá garantir suporte técnico e contínuo, conforme os seguintes requisitos:

1.13.4.1.1. Atendimento Técnico Presencial:

- Disponibilidade de equipe técnica, quando necessário, para suporte presencial nas unidades piloto, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h;
- Atendimento a chamados no prazo máximo de 2 (duas) horas após a abertura da solicitação.

1.13.4.1.2. Monitoramento e Orientação:

- Acompanhamento da operação do sistema nas unidades piloto;
- Orientação técnica aos servidores e gestores das unidades quanto ao uso dos dispositivos e *software*;
- Registro e resolução de eventuais falhas ou dificuldades identificadas.

1.13.5. Produção de Relatórios Circunstanciados

1.13.5.1. Ao final do período de testes, as unidades participantes deverão elaborar e encaminhar relatórios circunstanciados à unidade fiscalizadora do contrato e ao responsável técnico da empresa contratada. Esses relatórios deverão conter:

- Descrição detalhada da experiência de uso do sistema;
- Dificuldades enfrentadas e sugestões de melhorias;

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- Avaliação da funcionalidade e aderência do sistema às necessidades da unidade;
- Propostas de ajustes ou adaptações para a implementação em toda a Prefeitura.

1.13.5.2. A empresa contratada deverá avaliar os relatórios e, junto à fiscalização do contrato, propor soluções de aperfeiçoamento e melhorias.

1.13.5.3. Esse procedimento assegura que o controle de ponto eletrônico seja implementado com qualidade, eficiência e alinhado às boas práticas de Gestão Pública.

1.15. Medição de Resultados (Acordo de Níveis de Serviços)

1.15.1. O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) tem como intuito medir a qualidade do serviço que está sendo prestado. Em razão do não atendimento às metas e critérios definidos no certame, o valor da remuneração da contratada poderá sofrer deduções, devendo ser proporcional à aferição realizada, sem prejuízo à aplicação das penalidades administrativas, decorrentes da inexecução parcial ou total dos serviços contratados.

1.15.2. As condições gerais de execução descritas no presente estudo devem ser cumpridas em sua integralidade (100% de atendimento) pela empresa contratada. Em caso de descumprimento, será aplicado desconto no valor da fatura mensal referente à prestação do serviço.

1.15.3. A comissão fiscalizadora do contrato deverá comunicar imediatamente à contratada as ocorrências registradas para a apresentação de pronta solução ou justificativa de não atendimento em prazo hábil, que, neste caso, será alvo de análise técnica pela comissão, podendo ser aceita ou não.

1.15.4. O levantamento das ocorrências que ocasionarão eventuais descontos mensais ficará à cargo da comissão fiscalizadora e envolverá situações como o não cumprimento da portaria nº. 671/2021 – MTE, entrega de equipamentos divergentes ou danificados, inoperância do *software* por período superior a 04 (quatro) horas e reincidências, não entrega de atestado técnico e termo de responsabilidade, suporte insuficiente para atender aos chamados em prazo hábil, entre outras que ferem a percepção de satisfação do serviço ofertado em relação aos requisitos exigidos.

1.15.5. O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de desconto no respectivo período, conforme tabela abaixo:

Faixas	Número de ocorrências	Percentual de desconto
Faixa 01	De 03 a 06	5%
Faixa 02	De 07 a 10	10%
Faixa 03	De 11 a 14	15%
Faixa 04	De 15 a 18	20%
Faixa 05	Acima de 18	25%

1.15.6. As ocorrências serão discriminadas, juntamente com o registro do comunicado formal expedido à contratada em cada situação, em documento intitulado “Instrumento de Medição de Resultados”.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

1.15.7. A contratada deverá realizar **inspeção**, acompanhada pelos técnicos de rede e elétrica em todos os endereços municipais para a orientação dos pontos mais estratégicos de fixação dos relógios biométricos e demais diretrizes necessárias à execução da infraestrutura de rede e conexão elétrica:

1.15.7.1. Posteriormente, a contratada deverá retornar aos endereços municipais para a instalação e configuração dos registradores;

1.15.7.2. As instalações serão realizadas de forma ordenada por secretaria, até que todos os registradores sejam devidamente alocados;

1.15.7.3. O DEGEPAT coordenará as agendas desses encontros, contando, obviamente, com a disponibilidade e colaboração das equipes competentes.

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO IX - PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

Ref.: Junho./2026

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS					
Itens	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor estimado unitário/mensal	Valor estimado total/anual
1	Instalação de relógios biométricos	Unidade	300	R\$ 103,12	R\$ 30.934,92
2	Locação de relógios biométricos	Unidade	300	R\$ 205,89**	R\$ 741.200,73
3	Parametrização, configuração, cadastramento, migração, customização, integração com os sistemas internos, implantação, capacitação e treinamento	Mês	6	R\$ 5.155,82	R\$ 30.934,92
4	Cessão de software licenciado com aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento e registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP	Mês	12	R\$ 41.710,59	R\$ 500.527,04
5	Suporte técnico e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas.	Mês	12	R\$ 3.866,87	R\$ 46.402,38
Total					R\$ 1.350.000,00
** Valor de locação de 01 (um) equipamento, sendo a estimativa de 300 (trezentos) coletores de registro ao mês ao longo de um ano.					

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO X – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO															
Item	Descrição do serviço	Prazo de implantação	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total em 12 meses
1	Instalação de relógios biométricos	180 dias (6 meses)	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82							R\$ 30.934,92
2	Locação de relógios biométricos	Permanente durante a execução contratual	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 61.766,73	R\$ 741.200,73
3	Parametrização, configuração, cadastramento, migração, customização, integração com os sistemas internos, implantação, capacitação e treinamento	180 dias (6 meses)	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82	R\$ 5.155,82							R\$ 30.934,92
4	Cessão de software licenciado com aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento e registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP	Permanente durante a execução contratual	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 41.710,56	R\$ 500.527,04
5	Suporte técnico e manutenções preventivas, cor-	Permanente durante a	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 3.866,87	R\$ 46.402,38

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

	retivas, evolutivas e adaptativas.	execução contratual													
Total			R\$ 117.655,82	R\$ 117.655,82	R\$ 117.655,82	R\$ 117.655,82	R\$ 117.655,82	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 107.344,18	R\$ 1.350.000,00

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XI - ATESTADO DE VISTORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52.972/2025-93

Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026

OBJETO: Contratação de solução integrada de controle de ponto eletrônico, incluindo a locação e instalação de relógios biométricos faciais (reconhecimento facial), cessão de software licenciado, aplicativo para smartphone e tablet com ferramenta de georreferenciamento, registro em plataforma web para desktop atrelada ao IP, suporte técnico, capacitação, treinamento e manutenções preventivas, corretivas, evolutivas e adaptativas, a fim de atender à necessidade de controle de frequência dos servidores da Administração Pública de Santos, pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, conforme descrição constante no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

Atesto pelo presente que o representante da empresa abaixo discriminada, compareceu nesta data, para verificar as condições de execução dos serviços e recebeu as informações adicionais que o mesmo julgou necessárias para a elaboração da sua proposta.

Empresa: _____

Nome do Responsável:

Documento de Identidade:

Santos, ____/____/2026.

Nome:

Registro:

Santos, ____/____/2026.

De acordo

Assinatura do Representante da empresa

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XII – MODELO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16.901/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52.972/2025-93

DECLARAÇÃO NOS TERMOS E PARA OS FINS DO DISPOSTO NO § 1º DO ARTIGO 98 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

Emenda à Lei Orgânica do Município nº 078/2017

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: (16.901/2026)

....., inscrito no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º DECLARA, para fins do disposto no § 1º do art. 98 da Lei Orgânica do Município de Santos, que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho;
- b) cumpre a legislação específica sobre creches nos locais de trabalho;
- c) não comete práticas discriminatórias de origem, raça, cor, credo e ideologia no âmbito de suas atividades.

.....
(data)

.....
(representante legal)

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XIII - ROTEIRO PARA DEMONSTRAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

ASPECTO AVALIADO: HARDWARE	Atende	Não atende
1. Possuir recurso “ <i>Live Face Detection</i> ” (<i>Anti-spoofing</i> facial): Durante o reconhecimento facial, o aplicativo capta movimentos e atesta a prova de vida para o registro biométrico, rejeitando tentativas de fraude, por exemplo, na utilização de face impressa.		
2. Ser independente de qualquer conexão com outro equipamento externo para a função de marcação de ponto, com possibilidade de trabalhar em modo offline e sincronização quando retornar ao modo online.		
3. O relógio deve ser inviolável, bem como deve possuir sistema interno de sensores que realizam o bloqueio automático do equipamento na tentativa de violação.		

ASPECTO AVALIADO: SOFTWARE	Atende	Não atende
4. Compatibilidade com o software de folha de pagamento utilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho - DEGEPAT/SEFIN com o tipo de integração definido pela contratante.		
5. Permitir cadastros de layout de exportação e importação de arquivos do sistema da folha/API de integração, para a migração de relação de funcionários e respectivos dados cadastrais, rotinas periódicas, tais como férias, afastamentos, desligamentos, movimentações verticais e horizontais do quadro, além de organograma, cargos, lotações, locais de trabalho e quaisquer outras informações necessárias à integração de cadastros e ocorrências registrados no sistema de folha de pagamento.		
6. Serviço de computação 100% em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento, backup e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, inclusive a hospedagem do banco de dados, ficando a contratante responsável apenas pelos meios de acesso de seus usuários à Internet.		
7. O software deverá possuir características “multi planta”, ou seja, permitir gerenciar coletores de várias unidades, possibilitando que cada gestor, independentemente, possa gerenciá-los através da sua própria unidade, dentro do mesmo software gerenciador e, ainda, permitir limitar os registradores atribuídos à gerência de cada gestor.		

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

8. Recebimento automático dos registros efetuados nos relógios de ponto para imediata consulta, importação de dados, emissão de relatórios personalizados, marcações por equipamento em modelo gráfico, registros fora dos padrões parametrizados (horas extras, intervalo intrajornada excedido, atrasos, compensações) e afins.		
9. Permitir a apuração da frequência, com as respectivas ocorrências correlatas, com filtro de seleção por período, servidor ou grupo de servidores.		
10. Permitir o cadastro de usuários com opção para marcação somente em relógios pré-determinados.		
11. Permitir aprovação/rejeição pelos gestores de marcações fora da tolerância.		
12. Permitir a emissão de relatórios para o perfil do gestor com tabelas e gráficos de ocorrência com a possibilidade de filtros (por período, por servidor, por tipo de afastamento, lotação, local de trabalho), bem como relatórios para o perfil do servidor para acompanhamento de espelho de ponto, nos formatos “pdf”, “doc”, “csv” e “xls”.		
13. Cadastro individualizado para cada servidor e respectivo CPF (mesmo quando servidor tiver dois vínculos funcionais), cargo, registro funcional, categoria (estatutário, comissionado, CLT, estagiário, etc), escala/jornada de trabalho, nível de acesso e hierarquia, possibilidade de determinar de que maneira os servidores poderão registrar o ponto (smartphone, computador, somente biométrico).		
14. Cadastro da cadeia hierárquica do organograma funcional e dos operadores (servidores, chefias, coordenadores, diretores e RH), com acessos individuais em plataforma web, mediante login, senha e permissões específicas de usos e restrições.		
15. Cadastro individual por servidor – e/ou grupo de servidores/operadores – das jornadas de trabalho (diária, semanal, mensal e cíclicas), intervalo intrajornada, turnos e tolerância, com a opção de período de vigência e permissões para excetuar feriados, pontos facultativos, sábados e domingos.		
16. Cadastro de tipos de horas e afastamentos diversos com a opção de informar o código correspondente da folha de pagamento, bem como de afastamentos que justifiquem o não registro de ponto pelo servidor (falta lei, atestados médicos, TRE e afins).		
17. Controlar as seguintes jornadas e horários de trabalho: horário fixo, horário com intervalo flexível, horário parcialmente flexível, horário totalmente flexível, horário semanal, horário mensal, jornada 12x36, horário com virada de dia, horário com adicional noturno, horas aulas e demais especificidades contempladas pelo regramento municipal.		
18. Permitir envio de cadastros/exclusões de servidores públicos para o relógio de forma individual ou em lote.		

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

19. Permitir aprovação de horas extras, parciais e totais, controle de saldo de horas extras, possibilitando a configuração de somar e subtrair para o saldo, possibilidade de limite de horas extras que podem ser pagas em folha e enviadas para banco de horas, bem como controle de banco de horas, possibilitando a configuração de limites de saldos diários, mensais ou gerais, cálculo de horas positivas e negativas.		
20. Emitir notificação automática para o servidor e chefias imediatas na ocorrência de divergências no registro da escala de trabalho cadastrada (falta, horas extras, intervalo intrajornadas, atrasos, marcações ímpares, jornada diversa, registro em afastamentos e afins).		
21. Na eventualidade de servidores com duplo vínculo que prestem serviços na mesma unidade em jornadas distintas, o sistema deverá permitir parametrização que implique em assertividade no tratamento do registro. Exemplo em contexto real: um educador que possua na mesma unidade de ensino uma jornada das 8h às 12h no registro “a” e das 13h às 17h no registro “b”. Neste caso, o sistema deverá entender que um ponto registrado às 12h50 é pertinente à jornada vespertina, não se tratando, portanto, de horas excedentes da jornada matutina.		
22. Permitir aos perfis gestores o correto tratamento de dados, discriminando, por exemplo, se determinada hora efetuada pelo colaborador subordinado refere-se à hora extra, hora aula projeto, hora aula livre, substituição eventual e afins, contemplando toda a especificidade normativa contida nos regimentos jurídicos do Município de Santos.		
23. Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas.		
24. Possuir níveis de aprovação para determinadas justificativas, incluindo chefias imediatas, coordenadores, diretores e as Seções de Controle de Pessoal do Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho, se necessário.		
25. Permitir a emissão de alertas às seções competentes pelo controle de frequência do DEGEPAT, tempestivamente, na ocorrência de determinadas irregularidades na marcação de ponto, tais como servidores em afastamento que, indevidamente, registrem o ponto no local de trabalho, entre outras situações análogas definidas pela contratante.		
26. Permitir aos grupos de gestores (chefias, coordenadores e diretores) que as aprovações das justificativas de inconsistências e as validações dos registros de pontos sejam feitas individual ou coletivamente (em lote).		
27. Possuir relatório de histórico de escalas, ficando registrado a data de início e fim em cada escala sempre que houver mudanças.		
28. Possibilidade de identificar, claramente, se o registro foi efetuado pelo REP, celular, tablet ou navegador.		

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

29. Permitir o cadastro individual ou coletivo de alteração de horário de trabalho por um período determinado.		
30. Permitir ao perfil de acesso das unidades gerenciadores de frequência da contratante a visualização de todos os registros de ponto de todas as unidades públicas municipais, com filtros que facilitem as pesquisas, tais como secretarias, coordenações, seções, servidores, tipos de ocorrência, período e afins.		
31. Deverá possuir alerta de situação no momento do registro de ponto via APP ou Navegador, indicando que o colaborador está de falta-lei, férias ou outro afastamento, possibilitando a confirmação do registro.		
32. Permitir ao perfil gestor receber aviso de solicitação para autorização de abonos ou justificativas feitas pelos seus subordinados, podendo, ainda, aprová-las ou rejeitá-las.		
33. Possibilitar ao perfil gestor “abonar” ocorrências com a devida justificativa, após solicitação, de forma individual ou coletiva, com trilha de auditoria que registre a ocorrência, justificativa, usuário, inserção ou remoção de dados, data e horário do evento, não sendo permitidas quaisquer modificações por outros perfis de usuário, com a possibilidade de definição de limite, por parte dos gerenciadores de frequência, de inclusão de registros manuais.		
34. Permitir que os operadores solicitem, através da plataforma, determinados afastamentos, justificativas/ausências, tais como atestados, falta-lei, folgas atribuídas pelos tribunais eleitorais e afins, com a parametrização da antecedência regulamentada no normativo legal, bem como possibilitar o upload de documentos que serão submetidos à apreciação da chefia para validação, aprovação ou rejeição, ou do setor de recursos humanos definido na hierarquia funcional.		
35. Permitir ao perfil gestor o cadastramento manual de afastamentos dos colaboradores associados, bem como associar ocorrências (licenças, afastamentos, faltas, atrasos, saídas antecipadas).		
36. Possibilitar ao perfil gestor bloquear login de servidores, quando da demissão ou exoneração, mantendo histórico de usuários excluídos do sistema, e histórico de marcações e espelhos de ponto.		
37. Possuir função de auditoria registrando todas e quaisquer alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema ("log"), contendo no mínimo: usuário que acessou, IP, páginas acessadas, data, hora, alterações realizadas, posição dos dados antes e depois das alterações.		
38. Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (em rescisões/exonerações, por exemplo) pelas chefias imediatas e perfis gestores do RH.		

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

39. Possuir dashboard de perfis gestores com indicadores de divergências, faltas, descontos, falta de registro, intrajornada, horas extras, justificativas pendentes, justificativa de marcações, indicadores totais e por dia, ajustes por dia da semana e ranking com quantidade de alterações e aprovações da unidade e por funcionário.		
40. Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos, afastamentos e/ou retificações neste período.		
41. Permitir o monitoramento de conectividade dos registradores.		
42. Conforme normativo legal a ser expedido pela Municipalidade, determinados servidores poderão ser dispensados do registro de ponto eletrônico, devendo registrar a frequência manualmente na Folha de Frequência Individual - FFI. O sistema de ponto contratado deverá possibilitar que a dispensa seja assinalada no cadastro do servidor, bem como permitir a manutenção de arquivo digital permanente com o upload da Folha de Frequência Individual - FFI digitalizada.		
43. Permitir registro de ponto através de aplicativo mobile para celular/tablet, disponível para download gratuito nas lojas de aplicativos com sistema operacional ANDROID e iOS. Com acesso individualizado com login e senha, o aplicativo deverá possuir ferramenta de geolocalização com a apresentação de mapa gráfico – a fim de atestar o local, com a maior exatidão possível, em que o servidor se encontra no momento do registro de ponto, e, ainda, permitir a inclusão de selfie para reconhecimento facial a fim habilitar o registro de ponto.		
44. Cadastro de cerca virtual por servidor público, com a possibilidade de duas ou mais cercas virtuais para o mesmo colaborador, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros.		
45. Permitir aos servidores a consulta das marcações realizadas sem a necessidade de importação de arquivos.		
46. Permitir controle de ponto distinto para um mesmo servidor que possui duplo vínculo (possui cadastros ativos distintos, diferenciados apenas pelo número da matrícula, com mesmo CPF e biometria facial), possibilitando marcação distinta para cada vínculo, visualização dos espelhos de ponto separadamente e, ainda, com a opção de gestores diferentes para validação, conforme a hierarquia funcional associada a cada registro funcional.		
47. Permitir registro de ponto offline através do aplicativo para smartphone e tablet.		
48. O aplicativo deverá comunicar-se online e automaticamente com o software e os equipamentos registradores.		
49. Disponibilizar módulo mobile de gestores para controle e acompanhamento de registros dos servidores da sua equipe/linha de subordinação.		

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

50. Deverá possuir recurso de identificação e rejeição de GPS falsificado ou mecanismos análogos, captando a localização real no momento do registro de ponto.		
51. Permitir registro de ponto através de login e senha em plataforma no computador da estação de trabalho, com recurso de configuração em que a plataforma web esteja vinculada ao IP do equipamento, impossibilitando a marcação em computadores não autorizados ou de acesso remoto.		
52. Garantir que os usuários executem apenas as atividades que foram explicitamente autorizadas.		

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XIV - INSTRUMENTO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO

_____ (consorciada) _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/M.F. sob nº _____, representada neste ato por seu _____, Sr. _____ e _____ (consorciada) _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de _____, Estado _____, representada na presente oportunidade por seu _____, Sr. _____, ajustam e convencionam pelo presente a constituição de CONSÓRCIO para fins adiante, que será pelos mesmos cumprido, bem assim por seus sucessores a qualquer título, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: - DO OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento, a constituição de CONSÓRCIO entre as partes signatárias, em cumprimento ao compromisso apresentado na Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026, que objetiva a contratação de empresa para execução de serviços de _____, incluindo material, equipamentos e mão de obra, sendo que, para o cumprimento das obrigações decorrentes do firmamento de contrato originário de tal procedimento licitatório, as partes comprometeram-se a emprestar recíproca colaboração profissional e técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA- NATUREZA JURÍDICA: O consórcio ora formalizado não se constitui nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta de seus membros.

CLÁUSULA TERCEIRA: DENOMINAÇÃO: Apenas para o fim exclusivo de relacionamento com a contratante da avença antes declinada, convencionou-se chamar-se as empresas subscritoras como CONSÓRCIO _____/_____, de modo a facilitar o tratamento.

CLÁUSULA QUARTA – ENDEREÇO: O CONSÓRCIO tem como endereço a Rua: _____, na cidade de _____, Estado _____, sede da Empresa _____ nome da empresa líder _____.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE DURAÇÃO: O presente instrumento vigorará pelo tempo necessário à execução da totalidade do objeto do contrato na Cláusula Primeira, sendo sua duração de (.....) meses, ou até a conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA SEXTA – LIDERANÇA: Fica instituída como líder do consórcio a empresa _____, a qual são conferidos amplos poderes de representação, inclusive para receber pagamentos relativos ao Contrato citado na Cláusula Primeira, assinar recibos, dar quitação, etc.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO:

I- Convencionou-se que, para a execução do Objeto do contrato mencionado na cláusula Primeira, a cada uma das consorciadas, sob a coordenação da empresa líder, competirá:

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

A) à _____ (nome da consorciada), executar:

a.1) _____

a.2) _____

B) à _____ (nome da consorciada), executar:

b.1.) _____

b.2.) _____

(...)

CLÁUSULA OITAVA - PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO:

I) Considerando o valor total do contrato a que se alude na Cláusula Primeira, cada uma das consorciadas fará jus aos seguintes percentuais de participação na remuneração a ser paga entidade contratante:

a) empresa _____, ____ % (.....)

b) empresa _____, ____ % (.....)

(...)

CLÁUSULA NONA – DEPESAS - Cada empresa consorciada será responsável pelas despesas necessárias à consecução de sua cota parte na execução do objeto do atendido contrato, inclusive no que diz respeito a tributo e outros custos incidentes sobre a parcela da remuneração.

CLÁUSULA DÉCIMA – COMPROMISSOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES-

I) As empresas consorciadas comprometem-se entre si a responder individualmente pelas que cada qual assumiu, no entanto, todas as consorciadas comprometem-se perante a _____ (nome da licitadora) _____, ao cumprimento da totalidade do objeto do contrato referido na Cláusula Primeira, pelo que serão solidariamente responsáveis por qualquer inadimplemento e irregularidades do indigitado ajuste, seja de que natureza for.

CLÁUSULA DÉCIMA –PRIMEIRA- COMPOSIÇÃO DO CONSÓRCIO – As consorciadas assumem o compromisso de não alterar a composição do consórcio, sem que haja prévia e escrita anuência da _____ (nome da licitadora) _____

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DO FORO: É competente o foro da cidade de Santos, estado de São Paulo, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para a dirimência de eventuais divergências entre as partes, resultante deste instrumento que não possam ser solucionadas de comum acordo entre os representantes das consorciadas. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente pacto, em ____ (____) vias de igual teor e forma, destinando-se uma via

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

para a _____ (nome da licitadora) _____, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo.

Santos, ____ de _____ de 2026

_____ (consoiciada)_____

_____ (consoiciada)_____

Testemunhas:

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XV - TERMO DE COMPROMISSO DE CONSÓRCIO

Pelo presente instrumento, as signatárias, com vistas à participação na Concorrência Eletrônica nº 16.901/2026, assumem o compromisso de efetivamente formalizarem a constituição de consórcio, caso vençam a licitação em apreço, pelo que declaram desde já que:

Indico _____ (Indicação clara do nome e qualificação das consorciadas e participação de cada qual no consórcio, sem prejuízo de sua responsabilidade solidária);

A empresa _____, será a líder do consórcio;

Confiro ao líder amplos poderes para representar os consorciados na licitação, em especial: transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, responder administrativa e judicialmente em qualquer grau de jurisdição, receber notificação, intimação e citação.

O prazo de duração do consórcio, será de ____ (____) meses ou até o cumprimento de todas as obrigações contratuais;

As consorciadas serão responsáveis solidariamente pela execução total do contrato, em todos os seus termos.

_____, ____ de _____ de 2026

(Nome da empresa e de seu representante legal)

(Nome da empresa e de seu representante legal)

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XVI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME / EPP

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

a) cumpre os requisitos legais para a qualificação como **MICROEMPRESA-ME / EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 43 da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06**.

b) não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, em atendimento ao art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14133/2021.

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

(Local e data)

(representante legal)

LICITA IV-DELIS



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

ANEXO XVII - RELAÇÃO DE UNIDADES E RESPECTIVOS ENDEREÇOS

RELAÇÃO DE UNIDADES E RESPECTIVOS ENDEREÇOS	
ENDEREÇO	UNIDADE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM	
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 4º ANDAR - SALA 410 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 2º ANDAR - SALA 202 - CENTRO	SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO ACADÊMICA, REFERÊNCIA LEGISLATIVA E BIBLIOTECA
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 4º ANDAR - SALA 408 - CENTRO	SEÇÃO DE CÁLCULO E DE CONTROLE DE PRECATÓRIOS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 2º ANDAR - SALA 214 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 2º ANDAR - SALA 214 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ, S/Nº - 4º ANDAR - SALA 408 - CENTRO	SEÇÃO DE REGISTRO PATRIMONIAL
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 157 - CENTRO - TÉRREO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 157 - CENTRO - 2º ANDAR	COORDENADORIA DE EXECUÇÕES FISCAIS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 157 - CENTRO - 2º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO AS EXECUÇÕES FISCAIS
POUPATEMPO - RUA JOÃO PESSOA, Nº 246 - CENTRO	SEÇÃO DE COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 157 - CENTRO - TÉRREO	SEÇÃO DE INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
GABINETE DO VICE-PREFEITO - GVP	
PRAÇA VISC. DE MAUÁ - CENTRO, SANTOS - SP, 11010-000 - SALAS 209, 210, 211 E 212	GABINETE DO VICE-PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEINFRA	
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 6º ANDAR - GONZAGA	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 6º ANDAR - GONZAGA	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 6º ANDAR - GONZAGA	COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 6º ANDAR - GONZAGA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE
RUA ANDRADE NEVES Nº 08 - VILA NOVA	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA ANDRADE NEVES Nº 08 - VILA NOVA	SEÇÃO DE APOIO A ILUMINAÇÃO PÚBLICA E CONCESSIONÁRIAS
RUA ANDRADE NEVES Nº 08 - VILA NOVA	SEÇÃO DE APOIO ÀS TELECOMUNICAÇÕES
RUA ANDRADE NEVES Nº 08 - VILA NOVA	SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL
AVENIDA FRANCISCO MANOEL, 66 - JABAQUARA	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 2º ANDAR - GONZAGA	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 2º ANDAR – GONZAGA	SEÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 2º ANDAR – GONZAGA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - 2º ANDAR – GONZAGA	SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E COMPRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT	
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 4º ANDAR	GABINETE - GAB-SECULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 3º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE - SAAF-SECULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 4º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS CULTURA - SEACON-SECULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE TRANSPORTE - SETRANS-SECULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 4º ANDAR	SEÇÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS - SECAPCULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE DIVULGAÇÃO CULTURAL - SEDICULT
RUA AMADOR BUENO, 237 – CENTRO	COORDENARIA DE MÚSICA - COMUSI
RUA AMADOR BUENO, 237 – CENTRO	SEÇÃO DE CORAL MUNICIPAL - SECORAL
RUA AMADOR BUENO, 237 – CENTRO	SEÇÃO ORQUESTRA MUNICIPAL DE SANTOS - SEORQ
RUA AMADOR BUENO, 237 – CENTRO	SEÇÃO CAMERATA HEITOR VILLA LOBOS - SECAMERA
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	DEPARTAMENTO DE CINE, TEATRO E ESPAÇOS CULTURAIS - DECI-TEC
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SAAF-DECITEC
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - SEPRED-SECULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 3º ANDAR	COORDENADORIA DE TEATROS - COTEST
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 1º ANDAR – PRÉDIO FRENTE	COORD. DE TEATROS BRAS CUBAS/ ROSINHA MASTRANGELO - COTEST-BC/RM
RUA AMADOR BUENO, 237 – CENTRO	COORDENADORIA DO TEATRO COLISEU - COTEST-C
PRAÇA DOS ANDRADAS, 100 – CENTRO - TÉRREO	COORDENADORIA DO TEATRO GUARANY - COTEST-G
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	COORDENADORIA DE MUSEUS E GALERIAS - COMUG
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE FEIRAS DE ARTE - SEEFA
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO - SAAD
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE GALERIAS DE ARTE - SEGAL
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, S/Nº – CENTRO	SEÇÃO PANTHEON DOS ANDRADAS - SEPANTH
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE MONUMENTOS - SEPRESEM
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	COORDENADORIA DE CINEMAS E DO MUSEU DE IMAGEM E SOM - COCINE-MISS

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM - SEMIS
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE CINEMAS PUBLICOS - SECINE-PUBLI
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE FÁBRICA AUDIOVISUAL - SEFAV
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	COORDENADORIA DO SANTOS FILM COMISSION - COSFC
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO - SAFIL
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO E PESQUISA CULTURAL - DEFOR-PEC
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SAAF-DEFOR-PEC
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E CENTROS CULTURAIS - CO-CEC
RUA SÃO LUIS, S/Nº - CTEC MORRO SÃO BENTO - MORRO SÃO BENTO	SEÇÃO CENTRO CULTURAL DOS MORROS - SECEC-M
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE PROJETOS LITERÁRIOS - SEPROLIT
PÇA JOSÉ BONIFÁCIO, 58 - CENTRO HISTÓRICO	SEÇÃO BIBLIOTECA CENTRAL - SEBI-RCH
AV. BARTOLOMEU DE GUSMÃO, S/Nº - APA-RECIDA (POSTO 6)	SEÇÃO BIBLIOTECA DA ORLA - SEBI-OR
AV. AFONSO SCHMIDT S/Nº - AREIA BRANCA	SEÇÃO BIBLIOTECA DA ZONA NOROESTE - SEBI-ZNO
PÇA JOSÉ BONIFÁCIO, 58 - CENTRO HISTÓRICO	SEÇÃO BIBLIOTECA HILDA DE SOUZA - SEBI-HS
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO	SEÇÃO DE HEMEROTECA - SEHE
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - TÉRREO (SALA DEFORPEC)	COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CULTURAL - COFORM-SECULT
PÇA DOS ANDRADAS, 100, CENTRO HISTÓRICO - 1º ANDAR	SEÇÃO DE ESCOLA LIVRE DE ARTES CÊNICAS - SELAC
RUA XV DE NOVEMBRO, 183 - CENTRO HISTÓRICO	SEÇÃO DE ESCOLA LIVRE DE DANÇA - SELID
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 4º ANDAR - FRENTE	SEÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL DE BAILADO - SEBAILA
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	SEÇÃO DE FORMAÇÃO MUSICAL - SEFORM
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 5º ANDAR	SEÇÃO DE OFICINAS CULTURAIS - SOCULT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 6º ANDAR	DEPARTAMENTO DE EVENTOS - DEVENT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 6º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO - SAAF-DEVENT
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE EVENTOS E FESTAS POPULARES - COEFP
AV. PINHEIRO MACHADO, 48, VILA MATHIAS - 6º ANDAR	SEÇÃO DE EVENTOS EXTERNOS - SEVEXT
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA - SESEG	
PRAÇA DA REPÚBLICA Nº 22/25 - 2º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PRAÇA DA REPÚBLICA Nº 22/25 - 2º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-011	SEÇÃO DE INDICADORES DE SEGURANÇA
PRAÇA DA REPÚBLICA Nº 22/25 - 2º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-012	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVENIDA RANGEL PESTANA, 140 - FUNDOS - VILA MATHIAS - CEP 11013-550	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
AVENIDA RANGEL PESTANA, 140 - FUNDOS - VILA MATHIAS - CEP 11013-551	CORDENADORIA DE RISCO E TECNOLOGIA NATURAL
AVENIDA RANGEL PESTANA, 140 - FUNDOS - VILA MATHIAS - CEP 11013-552	SEÇÃO DE PROGRAMAS PREVENTIVOS DE DEFESA CIVIL
AVENIDA RANGEL PESTANA, 140 - FUNDOS - VILA MATHIAS - CEP 11013-553	SEÇÃO OPERACIONAL DA DEFESA CIVIL
AVENIDA RANGEL PESTANA, 140 - FUNDOS - VILA MATHIAS - CEP 11013-554	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA JOÃO PESSOA, 246 - POUPATEMPO - CENTRO - CEP 11013-002	JUNTA DE SERVIÇO MILITAR
RUA JOÃO PESSOA, 246 - POUPATEMPO - CENTRO - CEP 11013-002	DELEGACIA DE SERVIÇO MILITAR
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	DEPARTAMENTO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 164 - PAQUETA - CEP 11015-000	RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 164 - PAQUETA - CEP 11015-000	RONDA OSTENSIVA TÁTICO MUNICIPAL
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	ALMOXARIFADO - DGCM
AVENIDA FRANCISCO MANOEL, S/N - JABAQUARA - CEP 11075-110	CANIL
PRAÇA MAUÁ, S/N - EMBASSAMENTO (CCO) - CENTRO - CEP 11010-900	SEÇÃO CENTRAL DE CONTROLE OPERACIONAL
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	SEÇÃO DE FORMAÇÃO E TREINAMENTO
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - TÉRREO - CENTRO - CEP 11013-010	SEÇÃO DE JUSTIÇA E DISCIPLINA
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - TÉRREO - CENTRO - CEP 11013-010	CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
RUA ANDRADE SOARES, S/N - CARUARA - CEP 11010-900	COORDENADORIA DA REGIÃO DA ÁREA CONTINENTAL
PRAÇA DA REPÚBLICA, 22/25 - 1º ANDAR - CENTRO - CEP 11013-010	COORDENADORIA DA REGIÃO CENTRAL-HISTÓRICA
RUA SÃO PAULO, 40A - VILA MATHIAS - CEP 11075-330	COORDENADORIA DA REGIÃO DOS MORROS
AVENIDA DINO BUENO, 61 - PONTA DA PRAIA - CEP 11030-351	COORDENADORIA DA REGIÃO DA ORLA/INTERMEDIÁRIA
RUA JOÃO FRACAROLLI, S/N (JARDIM BOTÂNICO) - CEP 11089-230	COORDENADORIA DA REGIÃO DA ZONA NOROESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS PORTUÁRIOS E EMPREGO - SEPORTE	

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA AMADOR BUENO, 249 - CENTRO - SANTOS	DERT - DEPARTAMENTO DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO
RUA AMADOR BUENO, 249 - CENTRO - SANTOS	SAAF-DERT - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DERT
RUA AMADOR BUENO, 249 - CENTRO - SANTOS	CERT - COORDENADORIA DE EMPREGO E RELAÇÕES DO TRABALHO
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	GAB-SEPORTE - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	SAAF-SEPORTE - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	COREPORT - COORDENADORIA DE RELAÇÕES PORTUÁRIAS E RETROPORTUÁRIAS
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	COREPOC - COORDENADORIA DE APOIO ÀS RELAÇÕES PORTO-CIDADE
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	SEReport - SEÇÃO DE APOIO ÀS RELAÇÕES PORTUÁRIAS E RETROPORTUÁRIAS
RUA DOM PEDRO II, 25 - 5 º ANDAR - CENTRO - SANTOS	SEARPOC - SEÇÃO DE APOIO ÀS RELAÇÕES PORTO -CIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE - SEMAM	
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS - MEIO AMBIENTE
RUA XV DE NOVEMBRO, 129	SEÇÃO ESCRITÓRIO TÉCNICO ALEGRA CENTRO
LOCALIZA-SE DENTRO DO TEATRO MUNIPAL - AV. PINHEIRO MACHADO, 48	SEÇÃO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DE SANTOS
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE APOIO A PROGRAMAS ESTRATÉGICOS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - SÉTIMO ANDAR	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E CONTROLE AMBIENTAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E CONTROLE AMBIENTAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - SÉTIMO ANDAR	COORDENADORIA DE CONTROLE AMBIENTAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - OITAVO ANDAR	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - SÉTIMO ANDAR	SEÇÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO (DENTRO DO ORQUIDÁRIO)	SEÇÃO DE CONTROLE DE BALNEABILIDADE
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - SÉTIMO ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - OITAVO ANDAR	COORDENADORIA DE POLÍTICAS AMBIENTAIS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - OITAVO ANDAR	SEÇÃO DE INFORMAÇÕES AMBIENTAIS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - OITAVO ANDAR	SEÇÃO DE PROGRAMAS AMBIENTAIS

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - OITAVO ANDAR	SEÇÃO DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR *DIRETOR VISITA AS UNIDADES DIARIAMENTE	DEPARTAMENTO DE PARQUES E DEFESA DA VIDA ANIMAL
PRAÇA DOS EXPEDICIONÁRIOS, 10 - NONO ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE PARQUES E DEFESA DA VIDA ANIMAL
O JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES LOCALIZA-SE À RUA JOÃO FRACCAROLI, S/ Nº - BOM RETIRO).	COORDENADORIA DE PARQUES AMBIENTAIS
O JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES LOCALIZA-SE À RUA JOÃO FRACCAROLI, S/ Nº - BOM RETIRO).	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL - PARQUES AMBIENTAIS
O JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES LOCALIZA-SE À RUA JOÃO FRACCAROLI, S/ Nº - BOM RETIRO).	SEÇÃO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL
O AQUÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À AV. BARTHOLOMEU DE GUSMÃO, S/ Nº - PONTA DA PRAIA)	COORDENADORIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL
O AQUÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À AV. BARTHOLOMEU DE GUSMÃO, S/ Nº - PONTA DA PRAIA)	UNIDADE DE BIOLOGIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL
O AQUÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À AV. BARTHOLOMEU DE GUSMÃO, S/ Nº - PONTA DA PRAIA)	UNIDADE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO AQUÁRIO MUNICIPAL
O AQUÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À AV. BARTHOLOMEU DE GUSMÃO, S/ Nº - PONTA DA PRAIA)	UNIDADE DE VETERINÁRIA DO AQUÁRIO MUNICIPAL
O AQUÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À AV. BARTHOLOMEU DE GUSMÃO, S/ Nº - PONTA DA PRAIA)	UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO AQUÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	COORDENADORIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	UNIDADE DE BIOLOGIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	UNIDADE DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	UNIDADE DE VETERINÁRIA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	UNIDADE DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
O ORQUIDÁRIO MUNICIPAL LOCALIZA-SE À PRAÇA WASHINGTON, S/ Nº - JOSÉ MENINO)	UNIDADE DE BOTÂNICA DO ORQUIDÁRIO MUNICIPAL
AV. FRANCISCO MANOEL, S/ Nº - JABAQUARA. RESSALTAMOS QUE A CODEVIDA POSSUI 01 UNIDADE DE ATENDIMENTO DENTRO DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES E 02 (DUAS) UNIDADES DE ATENDIMENTO NA ÁREA CONTINENTAL: CARUARA (PRAÇA ERCARNACION ALVEZ CORPAS, S/ Nº) E MONTE CABRÃO (PRAÇA JOHANNE JENSEN, S/ Nº). SALIENTAMOS, AINDA, A CONSTRUÇÃO DO FUTURO	COORDENADORIA DE DEFESA DA VIDA ANIMAL

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

HOSPITAL VETERINÁRIO, LOCALIZADO NA RUA AMADEO BARBIELINE, QUE CERTAMENTE SERÁ ATRIBUIÇÃO DA SEMAM GERENCIAR.	
AV. FRANCISCO MANOEL, S/ Nº - JABAQUARA. RESSALTAMOS QUE A CODEVIDA POSSUI 01 UNIDADE DE ATENDIMENTO DENTRO DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES E 02 (DUAS) UNIDADES DE ATENDIMENTO NA ÁREA CONTINENTAL: CARUARA (PRAÇA ERCARNACION ALVEZ CORPAS, S/ Nº) E MONTE CABRÃO (PRAÇA JOHANNE JENSEN, S/ Nº). SALIENTAMOS, AINDA, A CONSTRUÇÃO DO FUTURO HOSPITAL VETERINÁRIO, LOCALIZADO NA RUA AMADEO BARBIELINE, QUE CERTAMENTE SERÁ ATRIBUIÇÃO DA SEMAM GERENCIAR.	SEÇÃO DE ESTUDOS E PROGRAMAS DE DEFESA DA VIDA ANIMAL
AV. FRANCISCO MANOEL, S/ Nº - JABAQUARA. RESSALTAMOS QUE A CODEVIDA POSSUI 01 UNIDADE DE ATENDIMENTO DENTRO DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES E 02 (DUAS) UNIDADES DE ATENDIMENTO NA ÁREA CONTINENTAL: CARUARA (PRAÇA ERCARNACION ALVEZ CORPAS, S/ Nº) E MONTE CABRÃO (PRAÇA JOHANNE JENSEN, S/ Nº). SALIENTAMOS, AINDA, A CONSTRUÇÃO DO FUTURO HOSPITAL VETERINÁRIO, LOCALIZADO NA RUA AMADEO BARBIELINE, QUE CERTAMENTE SERÁ ATRIBUIÇÃO DA SEMAM GERENCIAR.	SEÇÃO DE ATENDIMENTO E ABRIGO DE ANIMAIS
AV. FRANCISCO MANOEL, S/ Nº - JABAQUARA. RESSALTAMOS QUE A CODEVIDA POSSUI 01 UNIDADE DE ATENDIMENTO DENTRO DO JARDIM BOTÂNICO CHICO MENDES E 02 (DUAS) UNIDADES DE ATENDIMENTO NA ÁREA CONTINENTAL: CARUARA (PRAÇA ERCARNACION ALVEZ CORPAS, S/ Nº) E MONTE CABRÃO (PRAÇA JOHANNE JENSEN, S/ Nº). SALIENTAMOS, AINDA, A CONSTRUÇÃO DO FUTURO HOSPITAL VETERINÁRIO, LOCALIZADO NA RUA AMADEO BARBIELINE, QUE CERTAMENTE SERÁ ATRIBUIÇÃO DA SEMAM GERENCIAR.	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DA VIDA ANIMAL
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE POLÍTICAS URBANAS
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO URBANO
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE ANÁLISE E GERENCIAMENTO DOS INSTRUMENTOS DO ESTATUTO DA CIDADE
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E URBANÍSTICA
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES URBANAS

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES URBANAS
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	COORDENADORIA DE REVITALIZAÇÃO URBANA
RUA D. PEDRO II, 25 - 6º ANDAR	SEÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E ECONOMIA CRIATIVA - SECOM	
AV. SENADOR PINHEIRO MACHADO, 635	Vila Criativa Campo Grande - DIEC
RUA BARÃO DE PARANAPIACABA	Vila Criativa Encruzilhada - DIEC
RUA ALFAYA RODRIGUES, 260 - APARECIDA	Vila Criativa Sênior - DIEC
PRAÇA RUI RIBEIRO COUTO, S/Nº	Vila Criativa Vila Nova - DIEC
RUA BRIGADEIRO NEWTON BRAGA, 39	Vila Criativa Morro da Penha - DIEC
RUA 3, S/Nº	Vila Criativa Progresso - DIEC
AV. HUGO MAIA, 293	Vila Criativa Zona Noroeste - DIEC
RUA TIRO ONZE, 6 - CENTRO	Ecofábrica - DIEC
ROTATÓRIA ANDRADE SOARES	Vila Criativa Caruara - DIEC
RUA ANTONIO MANOEL DE CARVALHO, S/Nº	Vila Criativa Morro Nova Cintra - DIEC
RUA TIRO ONZE, 11 - CENTRO	Casa do Trem Bélico - DIEC
R. DOM PEDRO II, 25 - CENTRO	Banco do Povo - DIEC
PRAÇA MAUÁ, S/Nº - TÉRREO - SANTOS	DEPARTAMENTO DE MARKETING
PRAÇA MAUÁ, S/Nº - TÉRREO - SANTOS	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA CIDADANIA, DA DIVERSIDADE E DOS DIREITOS HUMANOS - SEMULHER	
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 119, CENTRO.	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA CIDADANIA, DA DIVERSIDADE E DOS DIREITOS HUMANOS
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA DE APOIO À ARTICULAÇÃO GOVERNO-SOCIEDADE
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE CIDADANIA
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE APOIO AOS FUNDOS MUNICIPAIS
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO CASA DOS CONSELHOS E COMISSÕES
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE APOIO À REDE DE COLABORAÇÃO
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 2º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	DEPARTAMENTO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA GRATUITA E ORIENTAÇÃO JURÍDICA AO CIDADÃO
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA DE DEFESA DE POLÍTICAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA MUNICIPAL DE DIVERSIDADE

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA DE POLÍTICAS PARA A MULHER
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL E ÉTNICA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA - IGUALDADE RACIAL
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PESSOA IDOSA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE ATENDIMENTO A POLÍTICAS DE CIDADANIA
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 1º ANDAR, CENTRO	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, 1º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO E DEFESA AO CONSUMIDOR
RUA GENERAL CÂMARA, Nº 05, 14º ANDAR, CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA XV DE NOVEMBRO, 119, TÉRREO, CENTRO	SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E ORIENTAÇÃO AO CONSUMIDOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDS	
PRAÇA IGUAATEMI MARTINS, S/N"	COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RUA BRÁS CUBAS, Nº 119	SEÇÃO DE GERAÇÃO DE RENDA E ECONOMIA SOLIDÁRIA
PRAÇA IGUAATEMI MARTINS, S/N"	SEÇÃO DE TECNOLOGIAS SOCIAIS E ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO
PRAÇA IGUAATEMI MARTINS, S/N"	SEÇÃO DE FORTALECIMENTO E DESENVOLVIMENTO DE POTENCIALIDADES E HABILIDADES
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA, DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA
RUA SETE DE SETEMBRO 45/47	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
RUA BRÁS CUBAS, Nº 119	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
RUA SETE DE SETEMBRO, 45	SEÇÃO DE NUTRIÇÃO
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	SEÇÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL E DE TRANSPORTES
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E COMPRAS
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE CADASTRO E CONTROLE DOS BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 119	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
AV. CONS. NÉBIAS, 452	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA LESTE
AV. CONS. NÉBIAS, 452	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA LESTE
RUA CANANÉIA, Nº 269	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA NOROESTE E MORROS
RUA CANANÉIA, Nº 269	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA NOROESTE E MORROS
AV. FRANCISCO MANOEL, 252	SEÇÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO INTEGRADO
AV. AFONSO PENA, Nº 185 (END. ANTERIOR R. EVARISTO DA VEIGA, Nº 207)	SEÇÃO DO CENTRO-DIA PARA PESSOA IDOSA
RUA AMADOR BUENO, Nº 446	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA AMADOR BUENO, Nº 446	UNIDADE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL
RUA BITTENCOURT, Nº 309	SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO PARA ADULTOS, IDOSOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA BITTENCOURT, Nº 309	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO PARA ADULTOS, IDOSOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA DR. MANOEL TOURINHO, 352,	SEÇÃO DE ABRIGO PARA ADULTOS, IDOSOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA JULIO DE MESQUITA, Nº 74/78	SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA JULIO DE MESQUITA, Nº 74/78	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RUA
AV. PINHEIRO MACHADO, Nº 73	SEÇÃO DE FAMÍLIA ACOLhedORA E APADRINHAMENTO AFETIVO
RUA MIGUEL PRESGRAVE, Nº 26	SEÇÃO DE REPÚBLICAS
CONFIDENCIAL	SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA I
CONFIDENCIAL	SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA II
CONFIDENCIAL	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DA SEÇÃO DE ACOlhIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA I
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL I
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL II
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL À POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL
RUA GENERAL CAMARA, 249	SEÇÃO DE ACOLOHIMENTO E ABRIGO PROVISÓRIO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
PRAÇA VISCONDE DE OURO PRETO, Nº 19	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA DA ORLA E INTERMEDIÁRIA
PRAÇA VISCONDE DE OURO PRETO, Nº 19	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ZONA DA ORLA E INTERMEDIÁRIA
RUA SETE DE SETEMBRO, 47	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA REGIÃO CENTRO-HISTÓRICA E ÁREA CONTINENTAL
RUA SETE DE SETEMBRO, 47	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA REGIÃO CENTRO-HISTÓRICA E ÁREA CONTINENTAL
RUA ASSUNÇÃO DE NOSSA SENHORA. S/N	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MORRO SÃO BENTO
RUA ASSUNÇÃO DE NOSSA SENHORA. S/N	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MORRO SÃO BENTO
AVENIDA SANTISTA, 655	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MORRO DA NOVA CINTRA
AVENIDA SANTISTA, 655	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MORRO DA NOVA CINTRA
AVENIDA MARGINAL ANCHIETA, 218	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CHICO DE PAULA
AVENIDA MARGINAL ANCHIETA, 218	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO CHICO DE PAULA
RUA TENENTE DURVAL DO AMARAL, 366	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO RÁDIO CLUBE
RUA TENENTE DURVAL DO AMARAL, 366	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO RÁDIO CLUBE
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 517	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO BOM RETIRO
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, 517	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO BOM RETIRO
RUA CEL FELICIANO NARCISO BICUDO, 655	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SÃO MANOEL
RUA CEL FELICIANO NARCISO BICUDO, 655	UNIDADE DE APOIO OPERACIONAL DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO SÃO MANOEL
RUA ANDRADE SOARES, 31 -	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA ÁREA CONTINENTAL
RUA 8, S/N	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO MORRO SANTA MARIA
R SANTA ANGELA, N 156	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO MORRO SÃO BENTO
AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA 1293	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO RÁDIO CLUBE
RUA GILBERTO FRANCO SILVA Nº 317	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO CANELEIRA
RUA PROFESSOR FRANCISCO MEIRA, 104	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO SÃO MANOEL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS
RUA QUINZE DE NOVEMBRO, 176	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DA CASA CIVIL - SECC	
PALÁCIO JOSÉ BONIFÁCIO PRAÇA MAUÁ, S/Nº, 1º ANDAR, SALA 104 - CENTRO HISTÓRICO - SANTOS/SP	GABINETE DA SECRETARIA
PALÁCIO JOSÉ BONIFÁCIO PRAÇA MAUÁ, S/Nº, 4º ANDAR, SALA 406 - CENTRO HISTÓRICO - SANTOS/SP	ASSESSORIA LEGISLATIVA
RUA DOM PEDRO II, 25, 7º ANDAR, CENTRO HISTÓRICO - SANTOS/SP	ASSESSORIA DE METROPOLITANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC	
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SERVIDORES CEDIDOS A DIVERSOS ORGAOS PUBLICOS, C/ VENCIMENTOS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SERVIDORES CEDIDOS A DIVERSOS ORGAOS PUBLICOS, S/ VENCIMENTOS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA DE SUPERVISÃO DAS UNIDADES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO
RUA MANOEL NASCIMENTO JUNIOR, 56	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO CANDINHA RIBEIRO DE MENDONCA
RUA 28 DE SETEMBRO, 201	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PADRE WALDEMAR VALLE MARTINS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	UNIDADES ESC. DA ZONA LESTE, REGIAO CENTRAL HIST. E AREA CONTINENTAL
RUA VEREADOR FREITAS GUIMARÃES, 13	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO GEMMA REBELLO
RUA MATO GROSSO, 83	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO LYDIA FEDERICI
AV. SEN. PINHEIRO MACHADO, 606	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO ALCIDES LOBO VIANA
AV. CONS. RODRIGUES ALVES, 197	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO ANTONIO OLIVEIRA PASSOS SOBRINHO
AV. CONSELHEIRO NÉBIAS, 739	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. DEROSSE JOSE DE OLIVEIRA
RUA ANTÔNIO MAIA, 146	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO ELZA VIRTUOSO
RUA SÃO PAULO, 40	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO EUNICE CALDAS
AV. REI ALBERTO I, 379	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA IVETA MESQUITA OLIVEIRA
RUA DR. GASPAR RICARDO, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO JOSE DA COSTA BARBOSA
PÇA. FERNANDES PACHECO S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO LEONOR MENDES DE BARROS
PÇA. IGUATEMY MARTINS S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA MARIA HELENA ROXO

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro - Santos/SP - CEP 11.010 - 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 - e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PÇA. CORONEL FERNANDO PRESTES, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO OLIVIA FERNANDES
RUA ANA PIMENTEL, 23	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. PORCHAT DE ASSIS
AV. PROFESSOR ARISTÓTELES MENEZES, 11	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROF. MARIA CARMELITA PROOST VILLACA
RUA VOLUNTÁRIOS SANTISTAS, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROF. ANTONIO DEMOSTENES DE SOUZA BRITTO
PÇA. RUBENS FERREIRA MARTINS, 08	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO AUXILIADORA DA INSTRUCAO
RUA SETE DE SETEMBRO, 22	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO AVELINO DA PAZ VIEIRA
AV. SEN. PINHEIRO MACHADO, 617	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO AYRTON SENNA DA SILVA
RUA VISCONDE DE CAYRÚ, 217	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO BARAO DO RIO BRANCO
AV. SENADOR DANTAS, 410	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO CIDADE DE SANTOS
RUA CUNHA MOREIRA, 134	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. DINO BUENO
INATIVO	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DOCAS DE SANTOS
RUA BAHIA, 49	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO EDMEA LADEVIG
RUA PEDRO I, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA EMILIA MARIA REIS
RUA OSWALDO COCHRANE, 91	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES
RUA XAVIER PINHEIRO, 217	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO GOTA DE LEITE
RUA PRINCIPAL - ILHA DIANA, VILA BASE AÉREA	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO RURAL ILHA DIANA
RUA RICARDO PINTO, 129	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO LOURDES ORTIZ
PÇA. ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA MARIA LUIZA ALONSO SILVA
RUA MANSUETO PIEROTTI, 75	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSOR MARIO DE ALMEIDA ALCANTARA
RODOVIA PIAÇAGUERA/GUARUJÁ, KM 33	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO RURAL MONTE CABRAO
RUA CARVALHO DE MENDONÇA, 601	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO OLAVO BILAC
AV. PROFESSOR ARISTÓTELES MENEZES, 41	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PEDRO II
RUA XAVANTES, 70	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO JUDOCA RICARDO SAMPAIO
INATIVO	UNIDADE MUNIC.DE EDUC.PROFISSIONALIZANTE ACACIO DE PAULA LEITE SAMPAI
RUA ALM. ERNESTO DE MELLO JR., 130	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DOS ANDRADAS I
AV. DR. MOURA RIBEIRO, 170	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PADRE FRANCISCO LEITE
RUA ANDRADE SOARES, 187	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO NOEL GOMES FERREIRA
AV. CONSELHEIRO NÉBIAS, 219	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO JOSE BONIFACIO
RUA GOIÁS, 145	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO JOAO PAPA SOBRINHO
RUA ALM. ERNESTO DE MELLO JR., 150	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DOS ANDRADAS II
PÇA. IGUATEMY MARTINS, 122/126	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO IRMA MARIA DOLORES
RUA SETE DE SETEMBRO, 34	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO COLEGIO SANTISTA
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	UNIDADES ESCOLARES DA ZONA NOROESTE E DOS MORROS
AV. ENG. MANOEL FERRAMENTA JR, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO ANIZIO BENTO
RUA SANTA MARIA, 9	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DONA HILDA RABAÇA
RUA CEL. FELICIANO NARCISO BICUDO, 598	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO FLAVIO CIPRIANO BARBOSA
AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, 835	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO HILDA D'ONOFRIO PAPA
RUA TOMOICHI KOBUCHI, 120	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSOR JOSE DE SÁ PORTO
AV. SANTISTA, 65	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. LUIZ LOPES
RUA PROFESSOR NELSON ESPÍNDOLA LOBATO, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO JOAO WALTER SAMPAIO SMOLKA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

AV. PREF. DR. ANTÔNIO MANOEL DE CARVALHO, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO LAURIVAL RODRIGUES
RUA PIO XII, 40	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA MARIA LUIZA SIMOES RIBEIRO
AV. PROFESSOR FRANCISCO DE DOMÊNICO, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO SANDRA CRISTINA TEIXEIRA GAMA
RUA 3 ESQ. C/ RUA 8	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO REGINA ALTMAN
RUA DR. FAUSTO FELÍCIO BRUSAROSCO, S/Nº	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO YARA NASCIMENTO SANTINI
PÇA. PROFº JOSÉ OLIVEIRA LOPES, 62	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO CELY DE MOURA NEGRINI
RUA DR. ALAMIR BARROS FRANÇA, 73	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO GENERAL CLOVIS BANDEIRA BRASIL
RUA PAULO CLEMENTE SANTINI, 36	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. CYRO DE ATHAYDE CARNEIRO
AV. HUGO MAIA, 126	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO VEREADOR JOAO IGNACIO DE SOUZA
PÇA. MARIA COELHO LOPES, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO LUIZ CARLOS PRESTES
RUA SÃO JOÃO, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA MAGALI ALONSO
AV. MARTINS FONTES, 225	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSORA MARIA PATRICIA
RUA FLAMÍNIO LEVY, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. NELSON DE TOLEDO PIZA
AV. ENG. MANOEL FERRAMENTA JÚNIOR, 101	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. SAMUEL AUGUSTO LEAO DE MOURA
RUA ANA SANTOS, 125	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO OSWALDO JUSTO
RUA LUIZ DI RENZO, 105	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. FERNANDO COSTA
RUA NICOLAU MORAN, 21	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. JOSE CARLOS DE AZEVEDO JUNIOR
RUA LÚCIA HEHL CAIAFFA, 375	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DR. JOSE DA COSTA E SILVA SOBRINHO
RUA PEDRO BORGES GONÇALVES, 106	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO IRMAO JOSE GENESIO
AV. AFONSO SCHMIDT, 610	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PADRE LEONARDO NUNES
RUA ARTHUR PARSLOE, 52	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROF. MARIA DE LOURDES BORGES BERNAL
ESTRADA JOÃO BAPTISTA, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO MARTINS FONTES
AV. BRIGADEIRO FARIA LIMA, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PEDRO CRESCENTI
RUA SÃO ROQUE, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO THEREZINHA DE JESUS SIQUEIRA PIMENTEL
RUA FLAMÍNIO LEVY, 1051	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO VINTE E OITO DE FEVEREIRO
RUA TENENTE AMÉRICO MORETTI, S/Nº	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSOR WALDERY DE ALMEIDA
INATIVO	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO CASTELO
RUA DR. CARLOS ALBERTO CURADO, 2287	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PADRE LUCIO FLORO
RUA DR. ALDERICO MONTEIRO SOARES, S/Nº	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PREFEITO ESMERALDO TARDUINO
RUA LUCINDA DE MATOS, 293	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO DEPUTADO RUBENS LARA
RUA AUGUSTO GOMES PEREIRA, 861	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CLAUDIA HELENA DOS SANTOS OLIVEIRA CORREA
AV. DR. PEDRO LESSA, 2880	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MARGARETH BUCHMANN
AV. N. SENHORA DE FÁTIMA, 915	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROFESSORA MARIA LÚCIA PRANDI
RUA DOS PORTUGUESES, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO LUIZ ALCA DE SANT'ANNA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

AV. WALDEMAR LEÃO, 184	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PAULO GOMES BARBOSA
RUA SANTA HELENA, S/N	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TEREZINHA MARIA CALÇADA BASTOS
RUA 4 (ANTIGA RUA P), 80	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ORLANDO ADEGAS
RUA BENJAMIM CONSTANT, 50	UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCACAO PROFESSOR FLORESTAN FERNANDES NOVA UNIDADE / UNIDADE I
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
R. SÃO PAULO, 40A	COORDENADORIA DE FORMAÇÃO EDUCACIONAL
R. SÃO PAULO, 40A	SEÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA
R. SÃO PAULO, 40A	SEÇÃO NÚCLEO TECNOLÓGICO EDUCACIONAL
R. SÃO PAULO, 40A	SEÇÃO DE BIBLIOTECONOMIA E MULTIMÍDIA
R. SÃO PAULO, 40A	SEÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS ESPECIAIS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DA REDE DE ENSINO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO CENTRAL DE VAGAS DA EDUCAÇÃO
R. SÃO PAULO, 40A	SEÇÃO DE PROJETOS ESPECIAIS DE INTEGRAÇÃO EDUCACIONAL
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA DE VIDA ESCOLAR, LEGISLAÇÃO E NORMAS EDUCACIONAIS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO ÀS SECRETARIAS ESCOLARES
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E COMPRAS - EDUCAÇÃO
AVENIDA AFFONSO PENNA, 529	COORDENADORIA DE MERENDA ESCOLAR
AVENIDA AFFONSO PENNA, 529	SEÇÃO DE NUTRIÇÃO - EDUCAÇÃO
AVENIDA AFFONSO PENNA, 529	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO - MERENDA ESCOLAR
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE CONTROLE DE FREQUENCIA E DISTRIBUIÇÃO - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ALOCAÇÃO DE PESSOAL - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ATENDIMENTO DE PESSOAL - EDUCAÇÃO
PRAÇA DOS ANDRADAS, 27 A 35	SEÇÃO DE ALOCAÇÃO DE MATERIAIS E MOBILIÁRIO - EDUCAÇÃO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL - GPM	
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR - SALA 105	GABINETE DO SECRETÁRIO-CHEFE
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR - SALA 108	ASSESSORIA DO GABINETE DO PREFEITO
PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 204	ASSESSORIA JURÍDICA - TCESP

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 208	ASSESSORIA DO SECRETÁRIO-CHEFE
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR - SALA 102	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA E DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DO GABINETE
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR - SALA 102	SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 206	COORDENADORIA DE CERIMONIAL
PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 206	SEÇÃO ADMINISTRATIVA - CERIMONIAL
PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 206	SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO
PRAÇA MAUÁ, S/N - TÉRREO - SALA S/N (ME-DIADORIA)	OMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO E SINDICÂNCIA
PRAÇA MAUÁ, S/N - 2º ANDAR - SALA 204	SEÇÃO DE ATENDIMENTO INSTITUCIONAL AO MINISTÉRIO PÚBLICO
PRAÇA MAUÁ, S/N - TÉRREO - SALA S/N (ME-DIADORIA)	COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA
PRAÇA MAUÁ, S/N - TÉRREO - SALA S/N (ME-DIADORIA)	SEÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
PRAÇA MAUÁ, S/N - TÉRREO - SALA S/N (ME-DIADORIA)	SEÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 388	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
RUA GENERAL CÂMARA, 5 - 13º ANDAR	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ATOS OFICIAIS
RUA GENERAL CÂMARA, 5 - 13º ANDAR	SEÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS
RUA GENERAL CÂMARA, 5 - 13º ANDAR	SEÇÃO DE REGISTRO E REGULARIZAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS
RUA GENERAL CÂMARA, 5 - 13º ANDAR	SEÇÃO DE REGISTRO DE ATOS NORMATIVOS
RUA GENERAL CÂMARA, 5 - 13º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO À CONFERÊNCIA
PRAÇA MAUÁ, S/N - 5º ANDAR	DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
PRAÇA MAUÁ, S/N - 5º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ÀS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

SECRETARIA MUNICIPAL DAS PREFEITURAS REGIONAIS -SEPREF

ENDEREÇO: PRAÇA MAUÁ S/Nº, QUARTO ANDAR, SALA 404 - CENTRO	GABINETE DAS PREFEITURAS REGIONAIS
ENDEREÇO: PRAÇA MAUÁ S/Nº, QUARTO ANDAR, SALA 404 - CENTRO	COORDENADORIA DA ZELADORIA SUSTENTÁVEL
ENDEREÇO: PRAÇA MAUÁ S/Nº, QUARTO ANDAR, SALA 403 -CENTRO	DEPARTAMENTO DE APOIO ÀS PREFEITURAS REGIONAIS
ENDEREÇO: PRAÇA MAUÁ S/Nº, QUARTO ANDAR, SALA 404 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
ENDEREÇO: PRAÇA MAUÁ S/Nº, QUARTO ANDAR, SALA 404 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO A PROGRAMAS E PROJETOS
PRAÇA ENCARNACION ALVEZ CORPAS S/Nº - CARUARA	PREFEITURA REGIONAL DA ÁREA CONTINENTAL
PRAÇA ENCARNACION ALVEZ CORPAS S/Nº - CARUARA	COORDENADORIA DA ÁREA CONTINENTAL
PRAÇA ENCARNACION ALVEZ CORPAS S/Nº - CARUARA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
.....	SEÇÃO DE OBRAS
RUA VISCONDE DE EMBARÉ, Nº 74 - CENTRO	PREFEITURA REGIONAL DO CENTRO HISTÓRICO
RUA VISCONDE DE EMBARÉ, Nº 74 - CENTRO	COORDENADORIA DO CENTRO HISTÓRICO
RUA VISCONDE DE EMBARÉ, Nº 74 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

AVENIDA SANTISTA Nº740 - NOVA CINTRA	PREFEITURA REGIONAL DOS MORROS
AVENIDA SANTISTA Nº740 - NOVA CINTRA	COORDENADORIA DOS MORROS
AVENIDA SANTISTA Nº740 - NOVA CINTRA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVENIDA GERTULIO DORNELLES VARGAS- VA-LONGO	COMPLEXO ESPORTIVO MARINA MAGALHÃES
RUA SÃO DOMINGOS, Nº236- MORRO SÃO BENTO	QUADRA MILTON RUIZ
AVENIDA NOSSA SENHORA ASSUNÇÃO, S/N - MORRO SÃO BENTO	CORREIOS MORRO SÃO BENTO
AVENIDA PREFEITO DR. ANTONIO MANUEL DE CARVALHO, S/N - MARAPÉ	PARQUE DOS MORROS
RUA SÃO JOÃO, S/N - MORRO SÃO BENTO	ECOFABRICA
RUA SÃO JOÃO, S/N - MORRO SÃO BENTO	CENTRO ESPORTIVO E CULTURAL DO MORRO SÃO BENTO
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 460 - CHICO DE PAULA	PREFEITURA REGIONAL DA ZONA NOROESTE
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 460 - CHICO DE PAULA	COORDENADORIA DOS ZONA NOROESTE
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 460 - CHICO DE PAULA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 460 - CHICO DE PAULA	SEAT-PREF-ZNO
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, Nº 460 - CHICO DE PAULA	SEMAP
RUA DA CONSTITUIÇÃO, Nº 395/399 - PAQUETÁ	PREFEITURA REGIONAL DA ZONA DA ORLA E INTERMEDIÁRIA
GENERAL FRANCISCO GLICÉRIO, Nº 481 - GONZAGA	PREFEITURA REGIONAL DA ZONA DA ORLA E INTERMEDIÁRIA
RUA DA CONSTITUIÇÃO, Nº 395/399 - PAQUETÁ	COORDENADORIA DA ZOI
RUA DA CONSTITUIÇÃO, Nº 395/399 - PAQUETÁ	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA MAUÁ, S/Nº - QUARTO ANDAR, SALA 405 - CENTRO	COORDENADORIA DE CEMITÉRIOS
PRAÇA MAUÁ, S/Nº - QUARTO ANDAR, SALA 405 - CENTRO	SEÇÃO DE APOIO A COORDENADORIA
PRAÇA RUTH ALEXANDRE MAHFUZ, S/N.º – AREIA BRANCA - CEP: 11085-200	SEÇÃO CEMITÉRIO DA AREIA BRANCA
PRAÇA RUY DE LUGO VIÑA, S/N – SABOÓ - CEP: 11010-250	SEÇÃO CEMITÉRIO DA FILOSOFIA
RUA DOUTOR COCHRANE S/Nº – PAQUETÁ - CEP: 11013-100	SEÇÃO CEMITÉRIO DA AREIA PAQUETÁ
RUA JOÃO FRACCAROLI, N.º 168 - BOM RETIRO	COORDENADORIA DE PAISAGISMO
RUA JOÃO FRACCAROLI, N.º 168 - BOM RETIRO	SEÇÃO DE PAISAGISMO
RUA JOÃO FRACCAROLI, N.º 168 - BOM RETIRO	SEPAV -
RUA JOÃO FRACCAROLI, N.º 168 - BOM RETIRO	SEMEJ -
RUA DA CONSTITUIÇÃO, Nº 395/399 - PAQUETÁ	COORDENADORIA DE APOIO AS PREFEITURAS REGIONAIS

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA DA CONSTITUIÇÃO, Nº 395/399 - PAQUETÁ	SEÇÃO DE OFICINAS
AVENIDA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA Nº 454 - CHICO DE PAULA	COORDENADORIA DE ECOFÁBRICAS
PRAÇA DOS ANDRADAS Nº 12, QUARTO ANDAR, SALA 41 - CENTRO	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E POSTURAS
PRAÇA DOS ANDRADAS Nº 12, QUARTO ANDAR, SALA 41 - CENTRO	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE AMBULANTES
PRAÇA DOS ANDRADAS Nº 12, QUARTO ANDAR, SALA 41 - CENTRO	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE FEIRAS LIVRES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES - SEOBE	
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES SEOBE
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	COORDENADORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE RECURSOS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	COORDENADORIA FINANCEIRA
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE APOIO FINANCEIRO
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE OBRAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE OBRAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DE OBRAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	COORDENADORIA DE OBRAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE APOIO A OBRAS VIÁRIAS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE OBRAS PREDIAIS
PRAÇA VISCONDE DE MAUÁ S/N	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO USO E OCUPAÇÃO DO SOLO E SEGURANÇA DE EDIFICAÇÕES
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DE OBRAS PARTICULARES
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	COORDENADORIA DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS PARTICULARES E ASSUNTOS JURÍDICOS
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE CADASTRO TÉCNICO DE EMPLACAMENTO
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 1
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 2
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 3
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE CADASTRO DE OBRAS PARTICULARES
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO, SEGURANÇA E NORMAS TÉCNICAS
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE INSTALAÇÕES
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE INSPEÇÃO DE ESTRUTURAS
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 1
RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 2

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA XV DE NOVEMBRO Nº 195	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E NORMAS TÉCNICAS DA ZONA 3
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO - SETUR	
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, COMÉRCIO E EMPREENDEDORISMO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE POLÍTICA E CONSELHO DE TURISMO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE DIVULGAÇÃO TURÍSTICA
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	SEÇÃO DE APOIO OPERACIONAL DO MUSEU PELÉ.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE PROJETOS TURÍSTICOS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES TURÍSTICAS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	SEÇÃO DE FOMENTO E EVENTOS TURÍSTICOS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	SEÇÃO DE ECOTURISMO.
AV. BARTOLOMEU DE GUSMÃO. PONTE EDGARD PERDIGÃO – DECK DO PESCADOR.	SEÇÃO DE TURISMO NÁUTICO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE CONTROLE DE FLUXO DE TURISMO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	SEÇÃO DE PROMOÇÃO TURÍSTICA E EVENTOS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO OBSERVATÓRIO DE TURISMO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DE TURISMO.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE SERVIÇOS TURÍSTICOS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE S/Nº.	SEÇÃO DE INFORMAÇÕES TURÍSTICAS.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1 – MUSEU PELÉ.	COORDENADORIA DE APOIO À INFRAESTRUTURA TURÍSTICA.
LARGO MARQUES DE MONTE ALEGRE Nº 1, VALONGO.	MUSEU PELÉ
PRÇ. DR. BRUNO BARBOSA S/Nº, CASTELO.	CENTRO DE ATENDIMENTO AO TURISMO E DE COMÉRCIO DE ARTESANATO DA ZONA NOROESTE
AV. GOV. MÁRIO COVAS JÚNIOR Nº 3050, PONTA DA PRAIA.	MERCADO DE PEIXE
PRAÇA IGUATEMY MARTINS, VILA NOVA.	MERCADO MUNICIPAL
AV. ALMIRANTE SALDANHA DA GAMA S/Nº, PONTA DA PRAIA.	PONTA EDGARD PERDIGÃO
AV. REI PELÉ S/Nº, PONTA DA PRAIA.	DECK DO PESCADOR
PRAÇA WASHINGTON S/Nº, JOSÉ BONIFÁCIO.	DENTRO DO ORQUIDÁRIO
PRAÇA DOS ANDRADAS 45, CENTRO.	RODOVIÁRIA
LARGO MARQUES DE MOTE ALEGRE Nº 1, VALONGO.	MUSEU PELÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS	
RUA AMADOR BUENO, Nº 333, 13º ANDAR, SALA 1309	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, 4º ANDAR, Nº SALA 402	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE DA SAÚDE

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS Nº 267	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS
RUA JOAQUIM TÁVORA, 260 – VILA MATHIAS	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DA REGIÃO CENTRAL
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 411	COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES
AVENIDA JOVINO DE MELO, 927 – BOM RETIRO	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DA ZONA NOROESTE
AVENIDA MANOEL TOURINHO, Nº 395 – MACUCO	AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES "NELSON TEIXEIRA"
PRAÇA VISCONDE DE OURO PRETO S/Nº - ESTUÁRIO	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DA ZONA LESTE
RUA HEITOR PENTEADO, 80 – MARAPÉ	CENTRO DE REABILITAÇÃO E ESTIMULAÇÃO DO NEURO DESENVOLVIMENTO
RUA AMADOR BUENO, Nº 333, 14º ANDAR, SALA 1.401	SEÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO
RUA AMADOR BUENO, Nº 333, 4º ANDAR, SALA 402	COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E EDUCAÇÃO PERMANENTE 15.00.04.00
	SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
	15.00.04.02 - SEÇÃO ESCOLA DA SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, Nº 333, 4º ANDAR, SALA 401	- SEÇÃO DE APOIO AO PROGRAMA SAÚDE-ESCOLA
RUA AMADOR BUENO, 333- 14º ANDAR SALA 1416-CENTRO	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II
RUA CONSELHEIRO NÉBIAS, 349	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS INFANTO JUVENIL
PÇA MARIA COELHO LOPES 395X RUA ALBERTO CARVALHO 18	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL
RUA COMANDANTE BULÇÃO VIANA, 853	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I - ZONA NOROESTE
AV. CONSELHEIRO RODRIGUES ALVES, 236	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II - CENTRO
AV. PINHEIRO MACHADO, 718	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL IV - VILA BELMIRO
AV. CEL. JOAQUIM MONTENEGRO 329	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL III - PRAIA
AV. PINHEIRO MACHADO 769	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL - REGIÃO CENTRAL E MORROS
AV. CONSELHEIRO NÉBIAS 267	SEÇÃO DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL
AV. FRANCISCO GLICERIO 661	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL V - ORQUIDÁRIO
RUA MONSENHOR DE PAULA RODRIGUES 170	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS DA ZOI, RCH E MORROS I
RUA AMADOR BUENO, 333 / 14º ANDAR – SALA 1403 – CENTRO	DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – APOIO TÉCNICO
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – EQUIPE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA
	COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – MULTI APOIO
RUA AFONSINA PROOST SE SOUZA, S/Nº – ALEMOA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ALEMOA E CHICO DE PAULA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA FRANCISCO LOURENÇO GOMES, 118 – AREIA BRANCA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA AREIA BRANCA
RUA JOÃO FRACAROLI, S/Nº – BOM RETIRO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO BOM RETIRO
RUA ANDRADE SOARES, S/N.º – CARUARA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO CARUARA
RUA PRINCIPAL, S/Nº – MONTE CABRÃO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MONTE CABRÃO
RUA BRANCISCO DE BARROS MELLO, 184 – CASTELO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO CASTELO
AVENIDA AFONSO PENA, 541 – ESTUARIO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO ESTUÁRIO
RUA VASCO DA GAMA, Nº 32 – JABAQUARA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO JABAQUARA
RUA LUIZA MACUCO, 40 – VILA MATHIAS	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARTINS FONTES
PRAÇA CORREA DE MELO, 46 – MONTE SERRAT	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MONTE SERRAT
RUA TRÊS, 150 – MORRO DA PENHA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MORRO DA PENHA
RUA DR. CARLOS ALBERTO CURADO, 77 A – MORRO JOSÉ MENINO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MORRO JOSÉ MENINO
RUA DAS PEDRAS, S/Nº – MORRO SÃO BENTO	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MORRO SÃO BENTO
RUA JOSÉ OZÉAS BARBOSA, S/Nº – MORRO NOVA CINTRA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA NOVA CINTRA
PRAÇA JOÃO DE MORAES CHAVES, S/Nº – PIRATININGA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO PIRATININGA
RUA MAESTRO ANTONIO GAROFALO, 682 – SANTA MARIA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JORGE E SANTA MARIA
RUA ADRIANO DE CAMPOS TOURINHO, 705 – SANTA MARIA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA CANELEIRA
PRAÇA NICOLAU GERAIGIRE, S/N – SÃO MANOEL	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO SÃO MANOEL
RUA PORFª MARIA NEUSA CUNHA, S/Nº – SABOÓ	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO VALONGO
AVENIDA BRIGADEIRO FARIA LIMA, 1281 – RADIO CLUBE	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA VILA GILDA
PRAÇA IGUATEMI MARTINS, 29/36 – VILA NOVA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA VILA NOVA
AVENIDA PRINCIPAL S/Nº - ILHA DIANA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA ILHA DIANA
RUA TRÊS, CASA 1 E 2 - VILA TELMA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA VILA PROGRESSO
RUA UM S/Nº - MORRO SANTA MARIA	SEÇÃO UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO MORRO SANTA MARIA
AVENIDA PEDRO LESSA, 1728 – APARECIDA	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA APARECIDA
RUA CARVALHO DE MENSONÇA, 607 – CAMPO GRANDE	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO CAMPO GRANDE
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 457 – BOQUEIRÃO	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA CONSELHEIRO NÉBIAS
PRAÇA CORONEL FERNANDES PRESTES, S/Nº – EMBARÉ	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO EMBARÉ
RUA ASSIS CORREA, 17 – GONZAGA	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO GONZAGA
RUA SÃO JUDAS TADEU, S/N.º - ALT. N.º 156 – MARAPÉ	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO MARAPÉ
RUA CEARÁ, 11 – POMPEIA	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA POMPEIA/JOSÉ MENINO
PRAÇA PRIMEIRO DE MAIO S/Nº – PONTA DA PRAIA	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA PONTA DA PRAIA
RUA GENERAL CÂMARA, 507 – CENTRO	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO PORTO
AVENIDA HUGO MAIA, 153 – RADIO CLUBE	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO RÁDIO CLUBE
RUA XAVIER PINHEIRO, 284 – VILA MATHIAS	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA VILA MATHIAS

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 241 / 1º ANDAR – ENCRUZILHADA	SEÇÃO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR
RUA AMADOR BUENO, 333 / 14º ANDAR – SALA 1405 – CENTRO	SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DA COMUNIDADE
RUA AMADOR BUENO, 333 / 14º ANDAR – SALA 1402 – CENTRO	DEPARTAMENTO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
	COORDENADORIA DE UNIDADES ESPECIALIZADAS
AVENIDA APROVADA 927 - CASTELO	SEÇÕES AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES DA ZONA NOROESTE
AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 617 - CAMPO GRANDE	SEÇÃO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE AUDITIVA
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 267 - VILA MATHIAS	SEÇÃO DE RECUPERAÇÃO E FISIOTERAPIA DA ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA
	COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 267, 1º ANDAR - VILA MATHIAS	SEÇÃO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DA ZONA DA ORLA/INTERMEDIÁRIA
	SEÇÃO DE ATENDIMENTO À REDE E PREVENÇÃO EM SAÚDE BUCAL
	SEÇÃO AMBULATÓRIO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL ÀS VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA SEXUAL
RUA COMANDANTE BULÇÃO VIANNA, 855 - CASTELO	SEÇÃO DE RECUPERAÇÃO E FISIOTERAPIA DA ZONA NOROESTE
AVENIDA CONSELHEIRA NÉBIAS, 453 - ENCRUZILHADA	SEÇÃO DO INSTITUTO DA MULHER E GESTANTE
RUA ANGELO MARTINS MELERO Nº 436 - CANELEIRA	SEÇÃO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DA ZONA NOROESTE
RUA DA CONSTITUIÇÃO, 556 - VILA MATHIAS	COORDENADORIA DE DOENÇAS INFECTOCONTAGIOSAS
	SEÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM IST/AIDS/HEPATITES VIRAIS E HANSENÍASE
RUA LUÍS DE CAMÕES, 192 - VILA MATHIAS	SEÇÃO CASA DE APOIO E SOLIDARIEDADE AO PACIENTE DE AIDS
RUA NABUCO DE ARAÚJO, 36 - BOQUEIRÃO	SEÇÃO AMBULATÓRIO DE TUBERCULOSE
RUA AGAMENON MAGALHÃES, S/Nº - JARDIM CASTELO	COORDENADORIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR
	SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE GESTÃO E LOGÍSTICA DO COMPLEXO DA ZONA NOROESTE
	SEÇÃO DE ENFERMAGEM DO COMPLEXO DA ZONA NOROESTE
	SEÇÃO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DO COMPLEXO DA ZONA NOROESTE
	SEÇÃO HOSPITAL E MATERNIDADE DA ZONA NOROESTE
AVENIDA DR. CLÁUDIO LUIS DA COSTA, 280 - 2º ANDAR - JABAQUARA	SEÇÃO PRONTO SOCORRO CENTRAL
	SEÇÃO CENTRO DE DIAGNÓSTICO
	SEÇÃO DE CAPTAÇÃO E TRANSPORTE DE ÓRGÃOS E TECIDOS
RUA AMADOR BUENO, 333 - 14º ANDAR SALA 1410	DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	CENTRO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS EM VIGILÂNCIA EM SAÚDE
	COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA I – SAÚDE
	COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA II – SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, 333 - 14º ANDAR, SALA 1406	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA À MORTALIDADE MATERNO-INFANTIL
	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
AVENIDA CONSELHEIRO NÉBIAS, 267	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - CENTRAL DE IMUNIZAÇÃO

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA BRAZ CUBAS, 37 - 2º andar	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
	SEÇÃO DE CONTROLE E ORIENTAÇÃO EM INTOXICAÇÃO
AVENIDA SENADOR PINHEIRO MACHADO, 565	SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR
AVENIDA RANGEL PESTANA, 96	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSSES E VETOR
	DEPARTAMENTO DE REGULAÇÃO - SAÚDE
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 241, 3º ANDAR	COORDENADORIA DE REGULAÇÃO - SAÚDE
	SEÇÃO DE CONTRATUALIZAÇÃO E CONVÊNIOS
	SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E CONTROLE
	SEÇÃO DE AUDITORIA
RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 241, 2º ANDAR	COORDENADORIA DE ACESSO - SAÚDE
	SEÇÃO DE REGULAÇÃO AMBULATORIAL
	SEÇÃO DE CONTROLE DE VAGAS - HOSPITALARES
RUA BARÃO DE PARANAPIACABA, 241, TÉRREO	COORDENADORIA DO SAMU
	SEÇÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE INFRAESTRUTURA – SAÚDE
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
RUA AMADOR BUENO, 333, 14º ANDAR, SALA 1415	COORDENADORIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
	SEÇÃO DE EMPENHO – SAÚDE
	SEÇÃO DE TESOURARIA – SAÚDE
	SEÇÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO
	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – SAÚDE
	SEÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA – SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, 333, 14º andar, sala 1409/1407	SEÇÃO DE CONTRATAÇÃO E DISPENSAS ELETRÔNICAS – SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, 333, 14º andar, sala 1414	COORDENADORIA DE GESTÃO
RUA OTÁVIO CORREA, 23 – ESTUÁRIO	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO – SAÚDE
RUA AMADOR BUENO, 333, 14º andar, sala 1414	SEÇÃO DE ESPECIALIZAÇÃO E CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS
RUA AMADOR BUENO, 333, 14º andar, sala 1414/ BARÃO DE PARANAPIACABA 241, 2º ANDAR – ENCRUZILHADA	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
RUA MARTIM AFONSO, 92 – CENTRO/SANTOS	SEÇÃO DE NUTRIÇÃO E DIETOTERAPIA – SAÚDE
RUA SILVA JARDIM, 94 – MACUCO	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA – SAÚDE
RUA SILVA JARDIM, 94 – MACUCO	SEÇÃO DE ZELADORIA DE PRÉDIOS PÚBLICOS – SAÚDE
AV. ANA COSTA 89A/JÚLIO CONCEIÇÃO 130	SEÇÃO DE TRANSPORTE – SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	
PRAÇA MAUÁ - S/N - 1º ANDAR	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
	COORDENADORIA DE PROGRAMAS DE GOVERNO
RUA DR. ASSIS CORREA Nº 20	SEÇÃO DE APOIO À LIMPEZA URBANA
	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES
RUA DOM PEDRO I - Nº. 25 - 1º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

	SEÇÃO DE PRODUÇÃO E MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS DA INFORMAÇÃO
	COORDENADORIA DE ENGENHARIA DA INFORMAÇÃO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 99	SEÇÃO DE SUPORTE PARA EQUIPAMENTOS E REDE DE COMUNICAÇÃO
PRAÇA MAUÁ - S/N - EMBASAMENTO	SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 1º ANDAR	SEÇÃO DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 7º ANDAR	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO
	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
	SEÇÃO DE ESTUDOS ECONÔMICOS E ANÁLISES ORÇAMENTÁRIAS
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR	COORDENADORIA DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR	COORDENADORIA DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA
PRAÇA MAUÁ, S/N - 1º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO FINANCEIRO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
PRAÇA MAUÁ, S/N - EMBASAMENTO	CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL
PRAÇA MAUÁ, S/N - EMBASAMENTO	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO OPERACIONAL E QUALIDADE
OUVIDORIA E CONTROLE - OC	
PRAÇA MAUÁ, S/N	GABINETE DO OUVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO GABINETE DO OUVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	CONTROLADORIA GERAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	DEPARTAMENTO DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA
PRAÇA MAUÁ, S/N	COORDENADORIA DE OUVIDORIA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO AO CIDADÃO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE QUALIDADE E MONITORAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO - SEFIN	
PRAÇA MAUÁ, S/N	GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	JUNTA DE RECURSOS FISCAIS
PRAÇA MAUÁ, S/N	DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE CONTROLE DE CONVÊNIOS E VERBAS TRANSFERIDAS
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE EXECUÇÃO CONTÁBIL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE ARQUIVO CONTÁBIL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE ANÁLISE E EMPENHO
PRAÇA MAUÁ, S/N	DEPARTAMENTO DO TESOUREO MUNICIPAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DO TESOUREO MUNICIPAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA RECEITA
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA RECEITA

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
 Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS INTERVIVOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA E RECEITAS TRANSFERIDAS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE RENDAS DIVERSAS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE AUDITORIA E PROCEDIMENTOS TRIBUTÁRIOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE POLÍTICA E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIAS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	COORDENADORIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS FISCAIS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE PARCELAMENTO ADMINISTRATIVO DE DÉBITOS FISCAIS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE CADASTRAMENTO TRIBUTÁRIO
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO FISCAL
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E PUBLICIDADE
RUA AMADOR BEUNO, Nº. 333 - 7º ANDAR	DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS
RUA AMADOR BEUNO, Nº. 333 - 7º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL E ATIVIDADES VIÁRIAS
RUA AMADOR BEUNO, Nº. 333 - 7º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DIRIGIDA E QUIOSQUES
RUA AMADOR BEUNO, Nº. 333 - 7º ANDAR	SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROCESSOS EMPRESARIAIS
RUA AMADOR BEUNO, Nº. 333 - 7º ANDAR	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO EMPRESARIAL
PRAÇA MAUÁ, S/N	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTES
RUA JOÃO PESSOA, Nº. 246	COORDENADORIA DO POUPATEMPO
PRAÇA MAUÁ, S/N	COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO ADMINISTRATIVA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE GESTÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS E DE CONTRATOS IMOBILIÁRIOS
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO DO PAÇO E ANEXO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS DE CONCESSIONÁRIAS E CONTROLE DE TELEFONIA
PRAÇA MAUÁ, S/N	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DO PAÇO E DO CENTRO ADMINISTRATIVO
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	COORDENADORIA DE TRANSPORTES
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	SEÇÃO DE OPERAÇÃO DA FROTA
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO DA FROTA
RUA JÚLIO CONCEIÇÃO, 02	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO EM GESTÃO DA FROTA
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E SUPRIMENTOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO ÀS LICITAÇÕES

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	SEÇÃO DE ELABORAÇÃO DE EDITAIS E COMPRAS
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
RUA DOM PEDRO I, Nº. 25	SEÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 3º ANDAR	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	COORDENADORIA DE MEDICINA DO TRABALHO
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	SEÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	SEÇÃO DE MEDICINA DO TRABALHO
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA PSICOLÓGICA E SOCIAL AO SERVIDOR
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	SEÇÃO DE READAPTAÇÃO PROFISSIONAL
RUA CIDADE DE TOLEDO, Nº. 13	SEÇÃO DE APOIO COMPORTAMENTAL
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	COORDENADORIA DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CONDIÇÕES E DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	SEÇÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 2º ANDAR	COORDENADORIA DE CONTROLE DE PESSOAL
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 4º ANDAR	SEÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES JUDICIAIS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE BENEFÍCIOS E DIREITOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 2º ANDAR	SEÇÃO DE CÁLCULO E PAGAMENTO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	SEÇÃO DE CONTROLE DE CESTAS BÁSICAS E VALE-TRANSPORTE
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 4º ANDAR	SEÇÃO DE CONTROLE DE PESSOAL I
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 4º ANDAR	SEÇÃO DE CONTROLE DE PESSOAL II
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	COORDENADORIA DE MOVIMENTAÇÃO, ATENDIMENTO E CONVÊNIOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	SEÇÃO DE ATENDIMENTO DE PESSOAL
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 1º ANDAR	SEÇÃO DE AVALIAÇÕES E CONTROLE DE DESEMPENHO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 1º ANDAR	SEÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 1º ANDAR	SEÇÃO DE INGRESSO, ACESSO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - TÉRREO	SEÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 3º ANDAR	SEÇÃO ESCOLA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE SANTOS
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº. 108 - 3º ANDAR	SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEMES	
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO AO PROMIFAE
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESPORTES
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO AOS CONSELHOS – ESPORTES
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS – ESPORTES

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO A GESTÃO ESPORTIVA
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO CENTRO DE MEMÓRIA ESPORTIVA “DEVANEY”
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES E EVENTOS ESPORTIVOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	COORDENADORIA DE ATIVIDADES ESPORTIVAS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES E EVENTOS ESPORTIVOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE AVALIAÇÃO FÍSICA
RUA JOÃO FRACAROLLI, S/Nº – SANTA MARIA	SEÇÃO DE ESCOLAS DE MONITORIA DE LAZER
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE COMPETIÇÕES
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ESCOLAS DE ESPORTES
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ESCOLAS DE ESPORTES RADICAIS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ESPORTES ADAPTADOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ESPORTES PARA A TERCEIRA IDADE
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DO DEPARTAMENTO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS
RUA JOÃO FRACAROLLI, S/Nº – SANTA MARIA	CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO MANUEL NASCIMENTO JÚNIOR
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO REBOUÇAS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO PISCINA OLÍMPICA ADALBERTO MARIANI
RUA DOUTOR FAUSTO FELÍCIO BRUSAROSCO, S/Nº – CASTELO	CENTRO ESPORTIVO E RECREATIVO DA ZONA NOROESTE
AVENIDA RANGEL PESTANA, 184 – VILA MATHIAS	COORDENADORIA DA ARENA SANTOS E DOS CENTROS DE ATIVIDADES INTEGRADAS
RUA COMANDANTE BULÇÃO VIANA, S/Nº – BOM RETIRO	CENTRO ESPORTIVO PAULO CÉSAR DE ARAÚJO “PAGÃO”
AVENIDA PRESIDENTE WILSON, S/Nº – JOSÉ MENINO	COORDENADORIA DO PARQUE MUNICIPAL ROBERTO MÁRIO SANTINI E DE ESPORTES DE PRAIA
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE BARRACAS DE PRAIA
AVENIDA PRESIDENTE WILSON, S/Nº – JOSÉ MENINO	SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ESPORTIVA DA PRAIA
AVENIDA BARTOLOMEU DE GUSMÃO, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ESPORTES NÁUTICOS
PRAÇA ENGENHEIRO JOSÉ REBOUÇAS, S/Nº – PONTA DA PRAIA	SEÇÃO DE ALMOXARIFADO – ESPORTES

LICITA IV-DELIS

Rua D. Pedro II - nº 25 - 4º andar - Centro – Santos/SP - CEP 11.010 – 080
Tels.: (13) 3201-5741 / (13) 3201-5011 – e-mail: licita4delis@santos.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Santos

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

RUA AMADEO BARBIELLINI, S/Nº – BOM RE-
TIRO

SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – ESPOR-
TES

OBSERVAÇÕES:

O levantamento dos endereços foi efetuado quando da realização do presente projeto de contratação, podendo sofrer alterações até a data de realização do certame.

A relação apresentada tem caráter referencial e não taxativo, servindo unicamente como base de planejamento para a contratação e dimensionamento da proposta.

A municipalidade poderá, a qualquer tempo, incluir novos endereços em razão da celebração de novos contratos, criação de novas unidades administrativas ou mudança de local de funcionamento das unidades existentes.

Da mesma forma, a municipalidade poderá excluir ou alterar endereços em razão de rescisões contratuais, encerramento de atividades em determinados imóveis, desativações de unidades ou transferências de setores.

Os quantitativos de equipamentos/terminais indicados são estimativas, podendo haver variações para mais ou para menos durante a execução contratual, observados os limites legais e contratuais.

Eventuais alterações de endereços, inclusão ou exclusão de unidades, bem como ajustes na quantidade de equipamentos, não caracterizarão desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que respeitados os quantitativos globais e os valores unitários pactuados.

A contratada deverá garantir a devida flexibilidade e adequação da prestação dos serviços diante de eventual alteração de endereço, mediante comunicação formal da Administração.

Caberá à contratada manter a plena disponibilidade operacional para atender às demandas, mesmo diante de modificações nas unidades atendidas, dentro dos limites contratuais.

Eventuais ajustes de endereços ou quantidades não implicam alteração do objeto, mas tão somente adequação necessária à realidade administrativa.

LICITA IV-DELIS