

## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Referência: Dispensa de Licitação nº 160/2026

Processo nº 1699/2026

Encontra-se aberto aviso de dispensa de licitação conforme art. 75 - inciso II da Lei 14.133, e Decreto Municipal nº 59 de 27 de fevereiro de 2023, referente a contratação de empresa para a confecção de crachás, a cargo da Secretaria de Ação Social e Cidadania..

Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo às empresas interessadas neste objeto para a apresentação de propostas à municipalidade.

A Dispensa se realizará de forma ELETRÔNICA, através portal: [www.licita.salto.sp.gov.br](http://www.licita.salto.sp.gov.br), na data de **21 de maio de 2026**.

**Prazo de Divulgação do Aviso: das 08h do dia 15/05/2026 até as 08h do dia 21/05/2026.**

**Prazo para esclarecimentos: até as 08h do dia 20/05/2026.**

**Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 21/05/2026 das 09h às 15h.**

O aviso está disponível para consulta e impressão, através dos sites: [www.licita.salto.sp.gov.br](http://www.licita.salto.sp.gov.br) e [www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br).

Maiores informações, no Setor de Compras – Secretaria de Administração e Governo Digital, através do telefone nº (11)4602-8529, das 08h às 16h30, e/ou e-mail: [dispensaeletronica@salto.sp.gov.br](mailto:dispensaeletronica@salto.sp.gov.br)

Salto, 14 de maio de 2026.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**



### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumant  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**1**

### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## 1. Objeto

Contratação de empresa para a confecção de crachás, a cargo da Secretaria de Ação Social e Cidadania.

## 2. Justificativa

A presente aquisição se faz necessária para a adequada identificação dos conselheiros titulares e suplentes do Conselho Municipal da Pessoa Idosa (CMPI), garantindo maior organização, segurança e padronização no exercício de suas funções. A utilização de crachás de identificação possibilita o fácil reconhecimento dos membros em eventos, reuniões, atendimentos e demais atividades institucionais, além de contribuir para a transparência e credibilidade das ações desenvolvidas pelo Conselho perante a sociedade. Ademais, a identificação visual constitui importante instrumento de fortalecimento institucional, assegurando maior legitimidade na atuação dos conselheiros, bem como facilitando a comunicação com o público, especialmente no atendimento às demandas da pessoa idosa e na articulação com outros órgãos da administração pública.

## 3. Especificação

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Média Valor Unit	Média Valor Total
1	Cartão em PVC (Crachá)	21	Unidade	R\$ 15,15	R\$ 318,15
2	Porta-crachá	21	Unidade	R\$ 2,88	R\$ 60,48
3	Cordão personalizado	21	Unidade	R\$ 10,63	R\$ 223,23

## 4. Detalhamento dos itens

- **Item 01 - Cartão em PVC (Crachá):** Cartão em PVC branco, laminado/resinado, padrão CR80/ISO, sem furo, com dimensões de 86 x 54 mm e espessura de 0,76 mm, com personalização em impressão digital colorida, frente e verso, conforme arte fornecida pela contratante
- **Item 02 - Porta-crachá:** Porta-crachá rígido, transparente, em formato vertical, com dimensões aproximadas de 5,9 x 8,9 cm, adequado para acondicionamento do cartão em PVC.
- **Item 03 - Cordão personalizado:** Cordão digital personalizado na cor laranja, 12 mm, contendo o brasão do CMPI, com presilha metálica tipo jacaré, adequado para uso com crachá.



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumant  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

2

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



## Modelo Referência



## 5. Obrigações da Contratada

- Os materiais serão recebidos e verificado quanto à conformidade com as especificações estabelecidas neste termo de referência. Qualquer item que não atenda a essas especificações será rejeitado;
- A contratada deve garantir a qualidade dos materiais fornecidos. Isso inclui a substituição ou reparo por defeito de fabricação ou por não atender aos padrões de qualidade;
- A contratada é responsável por quaisquer danos causados durante o transporte ou armazenamento dos materiais, até o momento da entrega à contratante;
- A contratada deve manter o contratante informado sobre o status da entrega, incluindo qualquer atraso previsto, mudança nas especificações ou outras questões relevantes;
- A contratada é responsável por garantir o atendimento aos padrões de segurança e regulamentações relevantes.
- Deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente apenas dos materiais efetivamente entregues;
- O transporte e a descarga dos materiais no local designado, ocorrerá por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- Os materiais devem ser embalados de forma adequada para garantir sua integridade durante o transporte e manuseio, seguindo as melhores práticas de embalagem para o tipo de material fornecido.

## 6. Local de entrega

O material deverá ser entregue na Secretaria de Ação Social e Cidadania, localizado na Prefeitura da Estância Turística de Salto: Avenida Tranquillo Gianinni, 861 - Distrito Industrial Santos Dumont – Paço Municipal - CEP: 13329-600 - Salto/SP.

## 7. Prazo de entrega ou execução

O prazo previsto para entrega do material contratado será de até 10 (dez) dias úteis do recebimento do Empenho e/ou Autorização de Fornecimento.

## 8. Faturamento e Pagamento

A empresa deverá emitir nota fiscal, informando número do Empenho e Autorização de Fornecimento. O pagamento deverá ser realizado em até 10 (dez) dias descontada a dezena, após protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças.

## 9. Unidade Solicitante

Secretaria de Ação Social e Cidadania.

## 10. Dotação Orçamentária

Ficha: 1076 - 02.11.04.339030.08.241.0008.2.037.91.5000015

## 11. Gestor/Fiscal e Equipe de Apoio

Vanessa Diniz – Coord. Núcleo Licitações e Contratações

E-mail: [vanessadiniz.sasc@salto.sp.gov.br](mailto:vanessadiniz.sasc@salto.sp.gov.br)

Taynara Danielle Oliveira dos Santos - Auxiliar Administrativo

E-mail: [taynarasantos.sasc@salto.sp.gov.br](mailto:taynarasantos.sasc@salto.sp.gov.br)

## 12. Habilitação

Para a habilitação a empresa deverá apresentar a seguintes documentações (as documentações deverão ser encaminhadas via sistema eletrônico), inseridos via plataforma, juntamente com a proposta:

**Jurídica** conforme o caso:

- a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

### **Fiscal e trabalhista**

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



### ENDEREÇO

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumant  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

4

### TELEFONE

(11) 4602-8500

### SITE

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)



- b) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;
- c) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços).
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.
- f) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

### **Econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**Claudia Cardoso Barichello Rodrigues**  
Secretaria de Ação Social e Cidadania



#### **ENDEREÇO**

Paço Municipal - Abadia de São Norberto  
Av. Tranquillo Gianinni, 861  
Dist. Ind. Santos Dumant  
Cep: 13329-600 - Salto/SP

**5**

#### **TELEFONE**

(11) 4602-8500

#### **SITE**

[www.salto.sp.gov.br](http://www.salto.sp.gov.br)

