REPUBLICAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Referência: Dispensa de Licitação nº 385/2026

Processo nº 4.561/2026

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 especializada no fornecimento de cadeira com rodízios e mesa tipo escritório, para atender as necessidades dos seguintes setores: VISA, Fisioterapia, CEAF e Farmácia Central, a cargo da Secretaria de Saúde.

Participação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, em observância ao disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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, **na data de 25 de novembro de 2026.**

Prazo de Divulgação do Aviso: das 08h do dia 18/11/2026 até as 08h do dia 25/11/2026.

Prazo para esclarecimentos: até as 08h do dia 24/11/2026.

Início da Sessão Pública (Fase Competitiva): 25/11/2026 das 09h às 15h.

O aviso está disponível para consulta e impressão, através dos sítios: www.licita.salto.sp.gov.br e 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

Salto, 17 de novembro de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de cadeira com rodízios e mesa tipo escritório para atender as necessidades dos seguintes setores: VISA, Fisioterapia, CEAF e Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde.

2. Justificativa

Justifica-se a presente aquisição pela necessidade de equipar e estruturar adequadamente os setores mencionados, considerando tratar-se de novas instalações que demandam os materiais e recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

Os itens a serem adquiridos são essenciais à composição e à organização dos postos de trabalho, proporcionando aos servidores condições adequadas para a execução de suas atividades diárias.

A aquisição contribuirá para a organização dos espaços físicos, a melhoria das condições de trabalho e a eficiência no desempenho das atribuições institucionais. Dessa forma, a aquisição visa atender às necessidades da Administração Pública, viabilizando o funcionamento adequado dos novos setores e contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

3. Especificação

Item	Descrição do item	Quantidade	Medida	Média Valor Unit	Média Valor Total
1	MESA TIPO ESCRITÓRIO	8	UNIDADE	R$ 621,03	R$ 4.968,24
2	CADEIRA COM RODÍZIOS	8	UNIDADE	R$ 370,50	R$ 2.964,00

4. Detalhamento dos itens

- **Item 01: Mesa tipo Escritório:** Mesa para escritório, estrutura em aço, com pintura eletrostática, tampo em MDF de 15mm na cor cinza. Medidas aproximadas: 1,20m largura x 0,60m profundidade x 0,75m altura, com sapatas para regulagem de altura; com gaveteiro de 02 (duas) gavetas com chave e acabamento interno cru, Garantia mínima 12 meses.
- **Item 02: Cadeira com Rodízios:** Cadeira tipo secretária, Assento e encosto com espuma injetada anatômica de alta qualidade, com L sanfonado ligando assento no encosto com fixação do assento e encosto com porca garra e parafusos, em aço ou ferro com pintura epóxi, com rodízios, com Item Objeto Quantidade Medida 1 MESA TIPO ESCRITÓRIO 08 Unidade 2 CADEIRA COM RODÍZIOS 08 Unidade regulagem de altura, com capa de acabamento, com pistão a gás, com assento e encosto em tecido, na cor preta, com capacidade de 120kg.

5. Obrigações da contratada

5.1 A contratada deverá cumprir com os prazos de entrega conforme este termo de referência;

5.2 - O material deverá ser entregue, sendo a contratada responsável pelo transporte, carga; descarga, e montagem (caso necessário) e materiais embalados sem avarias;

5.3 - A contratada deverá arcar com todos os custos envolvidos para entrega do material e quaisquer taxas adicionais;

5.4 A contratada deve manter o contratante informado sobre o status da entrega, incluindo qualqueratraso previsto, mudança nas especificações ou outras questões relevantes;

5.5 Os materiais entregues devem estar em conformidade com as especificações técnicas e requisitos detalhados no termo de referência;

5.6 O material deve ser embalado de forma adequada para garantir sua integridade durante o transporte e manuseio, seguindo as melhores práticas de embalagem para o tipo de material fornecido;

5.7 O material fornecido deve estar livre de defeitos de fabricação e garantidos contra falhas de desempenho dentro de um período especificado após a entrega;

5.8 A contratada é responsável por quaisquer danos causados aos materiais durante o transporte ou manipulação inadequada, até a aceitação final pelo contratante;

5.9 A contratada deverá fornecer garantia de 12 meses no produto.

6. Local de entrega

O material deverá ser entregue no setor (antigo Atende Fácil) Endereço: Rua José Revel, 270 - Centro – Salto/SP – CEP: 13320-020.

7. Prazo de entrega ou execução

O prazo para execução do serviço será de até 07 (sete), a partir do envio da Autorização de Fornecimento / Empenho.

8. Faturamento e Pagamento

A empresa deverá emitir nota fiscal, informando número do Empenho 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 Saúde.

10. Dotação Orçamentária

613 - 02.08.01.449052.10.301.0005.2.021.02.3010027

284 - 02.08.01.449052.10.303.0005.2.024.05.3040003

11. Gestor/Fiscal e Equipe de Apoio

Cleusa Losilla de Oliveira – E-mail: compras.saude@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:
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.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário de Saúde