

Diário Oficial

salto.sp.gov.br

do município



Município
da Estância Turística
de Salto

Quarta-feira, 15 de julho de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano IX | Edição nº 2263A

Publicação Oficial do Município da Estância Turística de Salto, conforme Lei Municipal n. 3.713, de 13 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Secretaria de Administração e Governo Digital	2
---	---



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO DIGITAL

**PUBLICAÇÃO GP 30/2026****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ACEITE DA VAGA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**

Pelo presente, ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no respectivo Concurso Público da Prefeitura da Estância Turística de Salto **para realização do aceite de vaga e envio da documentação obrigatória, por meio digital, no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta convocação, ou seja, **QUINTA E SEXTA-FEIRA (16 e 17 de JULHO de 2026)**, sob pena de perda da vaga.

ASSISTENTE DE DIREÇÃO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
CÁTIA CRISTINA GONÇALVES LIMA	14/04/1984	30

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
EVALDO JÚNIOR ALVES DO SANTO	17/02/2005	12

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
RAQUEL LOPES SEVERINO	08/06/1989	7
ARIANE TEZOTO DA SILVA	14/11/2000	8

AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
GREGORY DE ALMEIDA PINHEIRO	12/10/1991	30
EMANUEL FRANCO GUEDES	12/04/1993	31

COORDENADOR PEDAGÓGICO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
ARIEL YNAE DA SILVA	17/12/1999	7

COORDENADOR PEDAGÓGICO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
ARIANE APARECIDA DE CARVALHO CRUZ	07/08/1979	31

DIRETOR DE ESCOLA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis	DATA NASC.	CLASSIF.
CLEBER PATRICIO DE OLIVEIRA	05/11/1980	5



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



INSPECTOR DE ALUNOS LISTA DE CLASSIFICAÇÃO NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis KATHLEEN BEATRIZ LOURENÇO SOUZA ALMEIDA	DATA NASC. 22/10/2001	CLASSIF. 6
INSPECTOR DE ALUNOS LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis JÚLIA RAMOS DE OLIVEIRA	DATA NASC. 06/03/2012	CLASSIF. 15
FISIOTERAPEUTA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2025 Prazo 2 (dois) dias úteis NATHALIA LEONARDO DE ARAUJO	DATA NASC. 04/08/1990	CLASSIF. 2
MOTORISTA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EDITAL Nº 003/2025 Prazo 2 (dois) dias úteis GABRIEL SOARES DA SILVA	DATA NASC. 21/10/1996	CLASSIF. 3
PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis PEDRO PELICER PRAMPERO	DATA NASC. 06/02/1998	CLASSIF. 1
SECRETÁRIO DE ESCOLA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026 Prazo 2 (dois) dias úteis HENDRICK JEFFERSON DE CASTILHO SHAANIKA	DATA NASC. 26/01/1999	CLASSIF. 5

PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO DIGITAL - INSTRUÇÕES PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS

Para realizar a entrega digital dos documentos, utilize um e-mail pessoal válido, reúna previamente toda a documentação necessária, consulte o edital para verificar os requisitos específicos ao seu cargo e reserve cerca de 1 hora para concluir o processo. Recomenda-se o uso de computador. Os documentos devem ser enviados, preferencialmente, digitalizados. Caso utilize fotos, garanta que estejam nítidas, bem iluminadas e com todas as informações legíveis.

01. DOCUMENTOS

- **01 FOTO FORMATO DIGITAL SEMELHANTE A 3X4** (pode ser tirada com celular, fundo branco, rosto visível, sem poses e filtros, e sem uso de inteligência artificial).
- **CARTEIRA DE TRABALHO – DIGITAL** (arquivo digital de dados pessoais emitido pelo app);
- **CERTIFICADO DE RESERVISTA OU DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO** (candidato do sexo masculino, pode ser emitida no site Alistamento Online ou presencialmente na Junta Militar);
- **RG** (Deve conter nome atualizado conforme certidão/estado civil);



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



- **COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF** (comprovante emitido no site da Receita Federal);
- **TÍTULO DE ELEITOR** (Com nome atualizado e quite com suas obrigações eleitorais);
- **COMPROVANTE DE VOTAÇÃO DA ÚLTIMA ELEIÇÃO – 2024** (certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral);
- **PIS /PASEP /NIT ou NIS** (Extrato, declaração do banco, cartão cidadão ou consulta nos sites e Aplicativos: Meu INSS/Caixa Tem/Caixa Trabalhador) mesmo em caso de primeiro emprego a consulta deve ser realizada);
- **COMPROVANTE DE ESTADO CIVIL** (Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação ou União Estável);
- **CERTIDÃO DE NASCIMENTO + CPF DE FILHOS MENORES DE 18 ANOS** (apenas se o candidato tiver filhos nesta idade);
- **COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA RECENTE** (Com CEP atualizado - Contas de Consumo: Luz, Gás, Telefone Fixo, em nome do(a) servidor(a), cônjuge ou pais; ou Extrato bancário ou Fatura de cartão de crédito em nome do(a) candidato(a));
- **COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE** – Diploma ou Certificado de Conclusão conforme requisitos do cargo no edital.
- **REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E REGULARIDADE DO REGISTRO** (para os cargos que exigem, as certidões geralmente podem ser emitidas online, consulte o site oficial do Conselho Regional);
- **CERTIDÃO/DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A EXPERIÊNCIA** (emitidas por empregadores que comprove a experiência, apenas para cargos com este requisito de cargo no edital)
- **CERTIDÃO ANTECEDENTES CRIMINAIS FEDERAL** (emitido no site oficial do Governo Federal – Polícia Federal: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>)
- **CURRÍCULO ATUALIZADO**
- **COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA ITAÚ CONSTANDO NOME DO CANDIDATO** (Cartão magnético ou extrato bancário); caso o candidato não possua conta neste banco forneceremos as orientações para a abertura após o envio e conferência dos demais documentos.

02. CADASTRO NA PLATAFORMA PREFEITURA DIGITAL

02.1 Unicamente no período de até **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta convocação, ou seja, **QUINTA E SEXTA-FEIRA (16 e 17 de JULHO de 2026)**, até as 23h59 do último dia do prazo, os candidatos deverão enviar a documentação por meio do Prefeitura Digital, no site <https://operacoes.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&service=01KT4YWE7R4WDHH5CFPV9YEFFD&s=salto> OU <https://salto.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp> e localizar Protocolo - Admissão Digital - Convocação Concurso/Processo Seletivo.

02.2 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema Prefeitura Digital com seu e-mail e senha. E, caso ainda não possua cadastro, será necessário realizá-lo, no topo da tela há o botão Cadastrar, após clicar insira um e-mail válido, após siga e preencha as informações solicitadas pelo sistema.

02.2.1 O protocolo deverá ser aberto por meio do cadastro no sistema Prefeitura Digital do próprio candidato, e não de terceiros.

02.3 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a abertura do protocolo eletrônico “Admissão Digital - Convocação Concurso/Processo Seletivo”, que estará organizado em formato de campos de preenchimento e campos em que devem ser inclusos anexos.

02.3.1 Serão indeferidos os protocolos abertos em assuntos divergentes do indicado no subitem 02.1 e 02.3.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



02.4 Deverá ser aberto apenas 01 (um) protocolo de admissão para cada convocação.

03. PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES E ENVIO DOS DOCUMENTOS

03.1 No protocolo de admissão, o candidato deverá:

- a) Preencher integralmente todos os campos solicitados;
- b) Verifique os campos obrigatórios identificados com (*) e certifique-se de que foram preenchidos.
- c) Anexar os documentos exigidos, observando a relação disponibilizada na própria plataforma;
- d) Certificar-se de que os arquivos estejam legíveis, completos, sem rasuras ou recortes e, preferencialmente, em formato PDF ou JPG;
- e) Digitalizar e anexar cada documento em arquivo separado.
Importante: documentos com frente e verso deverão ser digitalizados preferencialmente em um único arquivo.
- f) Conferir todas as informações prestadas antes da finalização do protocolo. Caso exista alguma inconsistência, o sistema indicará o que precisa ser corrigido.
- g) Após preencher os dados e anexar os documentos, utilize a opção de assinatura eletrônica (preferencialmente escolha a senha GOV) disponibilizada na plataforma.
- h) Quando todos os requisitos forem atendidos, o botão “Protocolar” será habilitado. Clique em “Protocolar” para enviar definitivamente o processo eletrônico à Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

03.2 Após o envio do protocolo, não será possível realizar alterações nas informações ou documentos encaminhados.

03.3 A responsabilidade pelo correto envio da documentação é exclusiva do candidato.

04. ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO ADMISSIONAL

04.1 A continuidade do processo admissional ocorrerá na mesma plataforma eletrônica utilizada para o envio da documentação.

04.2 O candidato deverá acompanhar regularmente as mensagens, orientações e eventuais solicitações complementares encaminhadas pela equipe responsável pela admissão através da plataforma eletrônica (item 04.1).

04.3 Caso necessário, poderão ser solicitados documentos adicionais ou correções, que deverão ser atendidos dentro dos prazos estabelecidos. Por isso, é importante que o candidato acompanhe atentamente todo o processo para que, quando necessário, encaminhe os documentos solicitados dentro do prazo estipulado. O não atendimento às solicitações dentro do prazo poderá resultar na eliminação do candidato do certame.

04.4 Constitui prerrogativa da Subsecretaria de Gestão de Pessoas solicitar, eventualmente, a apresentação de documentos originais, a fim de subsidiar análises e decisões de sua competência.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



05. DESISTÊNCIA DA VAGA

05.1 O candidato que não possuir interesse em assumir a vaga deverá formalizar sua desistência mediante o preenchimento do Termo de Desistência enviado em seu e-mail e encaminhá-lo, devidamente preenchido e assinado, para o endereço eletrônico: gestaodepessoas@salto.sp.gov.br.

05.2 O não envio da documentação no prazo estabelecido implicará desistência tácita da vaga, autorizando a convocação do próximo candidato classificado, conforme legislação vigente.

06. DISPOSIÇÕES FINAIS

06.1 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Subsecretaria de Gestão de Pessoas não se responsabiliza por problemas que impeçam o recebimento da documentação, decorrentes de falhas técnicas em equipamentos ou sistemas, congestionamento das linhas de comunicação, indisponibilidade de serviços de internet ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio dentro do prazo estabelecido.

06.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as informações, comunicados e orientações disponibilizados na plataforma eletrônica.

06.3 Em caso de dúvidas ou para obtenção de informações adicionais, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Salto, por meio dos telefones (11) 4602-8560 e (11) 4602-8520 ou pelo e-mail gestaodepessoas@salto.sp.gov.br.

Salto, 15 de julho de 2026 – Subsecretaria de Gestão de Pessoas



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA HETEROIDENTIFICAÇÃO 03/2026

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

A Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura da Estância Turística de Salto, em cumprimento à Lei Municipal nº 4.209, de 18 de junho de 2025, e ao Decreto Municipal nº 243, de 29 de maio de 2026, CONVOCA os candidatos autodeclarados pretos ou pardos que optaram por concorrer às vagas reservadas e que foram aprovados no Concurso Público nº 001/2026, para realização do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração.

LOCAL: AUDITÓRIO DO PAÇO MUNICIPAL – PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO AVENIDA TRANQUILLO GIANNINI, 861 DISTRITO INDUSTRIAL - SALTO/SP CEP: 13329-600 DATA: 22/07/2026 – Quarta-Feira HORÁRIO: 09H30	
COASSISTENTE DE DIREÇÃO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	CLASSIF.
BRUNA NAYARA MERCURI BERTOLINI	8
ALEXANDRE SANTOS VIEIRA	9

LOCAL: AUDITÓRIO DO PAÇO MUNICIPAL – PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO AVENIDA TRANQUILLO GIANNINI, 861 DISTRITO INDUSTRIAL - SALTO/SP CEP: 13329-600 DATA: 22/07/2026 – Quarta-Feira HORÁRIO: 09H30	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	CLASSIF.
WELLINGTON DOS SANTOS VIANA	7
SABRINA SANTOS DA SILVA	8
CAIO VICTOR PONCE DE OLIVEIRA	10

LOCAL: AUDITÓRIO DO PAÇO MUNICIPAL – PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO AVENIDA TRANQUILLO GIANNINI, 861 DISTRITO INDUSTRIAL - SALTO/SP CEP: 13329-600 DATA: 22/07/2026 – Quarta-Feira HORÁRIO: 09H30	
INSPETOR DE ALUNOS LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE NEGROS E AFRODESCENDENTES - AFRO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026	CLASSIF.
ROGER EDUARDO GRIZOSTE BISPO	4

01. Da Convocação

01.1. Os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário estabelecidos neste Edital, munidos dos seguintes documentos:

- documento oficial de identidade com foto (original);
- formulário de Autodeclaração Racial, devidamente preenchido e assinado.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



01.2. O candidato deverá observar as disposições do Edital do Concurso Público nº 001/2026, da Lei Municipal nº 4.209/2025 e do Decreto Municipal nº 243/2026.

01.3. Não será realizado procedimento de heteroidentificação em data ou horário diversos dos estabelecidos neste Edital.

01.4. Não haverá segunda chamada, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

01.5. O candidato que deixar de comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, nos termos do §2º do artigo 6º do Decreto Municipal nº 243/2026.

01.6. Não será permitida a presença de acompanhantes durante a realização do procedimento, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

02. Do procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo

02.1. O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo.

02.2. Estabelece-se, como fenótipo, o conjunto de características físicas observáveis do indivíduo que possibilitam o reconhecimento do indivíduo como preto ou pardo, apresentadas pelo candidato no momento da realização do procedimento.

02.3 Não serão considerados documentos, fotografias antigas, certidões ou reconhecimentos obtidos em outros concursos públicos.

02.4. O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo, poderá ser realizado por meio de gravação de vídeo, autorizada pelo candidato, a qual será submetida à análise exclusiva da Comissão de Heteroidentificação, conforme artigo 8º do Decreto Municipal nº 243/2026.

02.5. Durante o procedimento de heteroidentificação o candidato não poderá fazer o uso de maquiagem, máscara e de adereços como óculos, bonés, lenços, turbantes, touca, brincos, colares ou quaisquer outros objetos similares.

02.6. Recomenda-se que o candidato use roupas claras e sem estampas bem como evitar aquelas que impeçam ou dificultem a aferição fenótica da sua condição declarada.

02.7. As deliberações da Comissão ocorrerão sem a presença dos candidatos e serão tomadas pela maioria de seus membros.

02.8. Em caso de dúvida razoável acerca do fenótipo do candidato, prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração.

03. Das Disposições Finais

03.1. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não configura ato discriminatório de qualquer natureza.



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



03.2. As informações pessoais, os arquivos e as documentações provenientes do procedimento de heteroidentificação de cada candidato serão tratados com observância da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

03.3 Em caso de dúvidas ou para obtenção de informações adicionais, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Salto, por meio dos telefones (11) 4602-8560 e (11) 4602-8530 ou pelo e-mail gestaodepessoas@salto.sp.gov.br.

Salto, 15 de julho de 2026 – Subsecretaria de Gestão de Pessoas



Paço Municipal - Abadia de São Norberto
Av. Tranquillo Giannini, 861
Dist. Ind. Santos Dumont, Salto/SP - CEP 13329-600

(11) 4602 8500
www.salto.sp.gov.br



Prefeitura da Estância Turística de Salto
Processo Administrativo nº 2190/2026
Aviso de Dispensa nº 207/2026
Ratificação - Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21

Na qualidade de Secretário de Saúde, devidamente autorizado, através do Decreto 59/2023 e conforme disposto do artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, e nos termos do art. 117 A, parágrafo único do Decreto nº 72 de 06 de março de 2025, quanto procedimentos desertos ou fracassados, após 01 (uma) publicação do aviso de dispensa visando buscar proposta mais vantajosa a essa municipalidade, em 12 de junho de 2026, a fim de não ocasionar prejuízos à Prefeitura, esta Secretaria opta pela compra através do menor valor cotado, ratifico a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção e fornecimento de materiais gráficos, destinados às ações da Vigilância Epidemiológica, placas em PVC para o programa Viva Leite e placas em PVC para avaliação de acuidade visual (Tabela de Snellen), conforme especificado abaixo:

A R SPOLADORE - CNPJ: 01.558.508/0001-72				
Item	Descrição do item	Qtde	Valor Unit	Valor Total
1	Panfletos 14 x 20cm em papel couche 90g só frente	1000	R\$ 0,29	R\$ 290,00
2	Placa em PVC laminado 3mm impressa 70 x 50	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
				Valor total R\$ 990,00

ARTZAC COMUNICACAO VISUAL LTDA - CNPJ: 01.834.042/0001-90				
Item	Descrição do item	Qtde	Valor Unit	Valor Total
3	Placa em PVC laminado 3mm adesivada 70 x 50	10	R\$ 65,00	R\$ 650,00
				Valor total R\$ 650,00

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde no desenvolvimento de ações de promoção, prevenção e assistência à saúde da população. Os materiais gráficos a serem adquiridos são essenciais para a divulgação de informações e orientações por meio de panfletos utilizados pela Vigilância Epidemiológica, contribuindo para o controle e prevenção de doenças. As placas em PVC destinadas ao programa Viva Leite são necessárias para identificação e organização dos pontos de distribuição, garantindo melhor atendimento aos beneficiários. Já as placas de acuidade visual (Tabela de Snellen) são instrumentos indispensáveis para a realização de triagens e avaliações visuais nas unidades de saúde, auxiliando na detecção precoce de alterações oftalmológicas. Dessa forma, a contratação visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Secretaria.

Município de Salto, 14 de julho de 2026.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário Municipal de Saúde

Prefeitura da Estância Turística de Salto
Processo Administrativo nº 2459/2026

Aviso de Dispensa nº 230/2026
Ratificação - Dispensa de Licitação

Art. 75, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21

Na qualidade de Secretário de Saúde, devidamente autorizado, através do Decreto 59/2023 e conforme disposto do artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/21, ratifico a contratação de empresa especializada em manutenção para o veículo van adaptada Mercedes-Benz Sprinter, conforme especificado abaixo:

VIA AUTOMOTIVA LTDA - CNPJ: 19.065.597/0001-80				
Item	Descrição do item	Qtde	Valor Unit	Valor Total
1	ISOLAMENTO VÁLVULA EGR	01	R\$ 1.281,00	R\$ 1.281,00
2	LIMPEZA CATALIZADOR	01	R\$ 600,00	R\$ 600,00
3	REPROGRAMAÇÃO SISTEMA E MÓDULO	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
				Valor total R\$ 2.381,00

Justifica-se a contratação de empresa especializada para realização de manutenção da van adaptada Mercedes-Benz Sprinter, pertencente à Secretaria de Saúde, em razão de o veículo apresentar perda de força durante o funcionamento, comprometendo o desempenho e a segurança no transporte de pacientes e usuários. Diante da necessidade de diagnóstico e reparo especializado, faz-se necessária a verificação do defeito mecânico, havendo indícios de possível problema em válvula ou em componentes relacionados ao sistema do motor. A manutenção é indispensável para garantir o pleno funcionamento do veículo, evitando agravamento dos danos, paralisação dos serviços e prejuízos ao atendimento da população.

Município de Salto, 14 de julho de 2026.

Fernando Amâncio de Camargo
Secretário Municipal de Saúde