



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2.026

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **limpeza, higienização, sanitização e manutenção preventiva de bebedouros** da Câmara da Estância Turística de Salto, compreendendo 02 (dois) equipamentos marca IBBL, modelo GFN 2000, com execução em 02 (duas) intervenções, sendo uma imediata e outra após 06 (seis) meses.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, segurança sanitária e qualidade da água destinada ao consumo humano, fornecida por meio dos bebedouros instalados nas dependências da Câmara.

2.2. Os equipamentos de uso coletivo estão sujeitos à formação de biofilme, acúmulo de impurezas e proliferação microbiológica, fatores que podem comprometer a potabilidade da água e gerar riscos à saúde dos usuários.

2.3. Considerando a inexistência de equipe técnica especializada no quadro funcional da Câmara, bem como a ausência de equipamentos e insumos adequados, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

2.4. A medida possui caráter preventivo, visando evitar danos à saúde, preservar o patrimônio público e reduzir custos futuros com manutenção corretiva.

### 3. ESPECIFICAÇÃO

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Total
1	Limpeza, higienização, sanitização e manutenção preventiva de bebedouros IBBL GFN 2000 (02 equipamentos, 02 intervenções)	1	serviço	R\$ 520,00



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## 4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços deverão compreender, no mínimo:

- a) limpeza completa interna e externa dos equipamentos;
- b) higienização dos reservatórios;
- c) sanitização de dutos, torneiras e conexões;
- d) remoção de biofilme e resíduos;
- e) verificação do funcionamento geral;
- f) realização de testes operacionais;
- g) execução de ajustes técnicos de baixa complexidade;
- h) substituição de componentes de pequeno valor, quando necessária.

4.2. Os procedimentos deverão observar rigorosamente as normas sanitárias e técnicas aplicáveis.

## 5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados no prédio da Câmara da Estância Turística de Salto, sito à Avenida Dom Pedro II, nº 385, Centro, Salto/SP.

5.2. Alternativamente, os equipamentos poderão ser retirados pela CONTRATADA para execução dos serviços em suas dependências, desde que previamente autorizado pela CONTRATANTE.

5.3. Todos os custos decorrentes de retirada, transporte e devolução dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. A execução ocorrerá em 02 (duas) etapas:

- 1ª intervenção: imediatamente após a contratação;
- 2ª intervenção: após 06 (seis) meses.

6.2. A execução poderá ocorrer no local ou mediante retirada dos equipamentos, a critério da CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste Termo.

6.3. Todos os custos diretos e indiretos serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo transporte, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, insumos, equipamentos e demais despesas.



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

**6.4.** A CONTRATADA deverá apresentar preço global fechado, sendo vedada qualquer cobrança adicional posterior.

**6.5.** Os serviços deverão ser previamente agendados junto à Coordenadoria do Departamento de Administração.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O prazo para execução da primeira intervenção será de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**7.2.** A segunda intervenção deverá ocorrer após o período de 06 (seis) meses, mediante agendamento.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será realizado por etapa executada.

**8.2.** A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal contendo o número do empenho e da autorização de fornecimento.

**8.3.** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, após o protocolo da nota fiscal.

## **9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**9.1.** A CONTRATADA será integralmente responsável:

- pelos serviços executados;
- por danos causados à Administração ou a terceiros;
- por encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- por acidentes de trabalho ocorridos durante a execução.

**9.2.** Responderá nos termos dos arts. 927 e seguintes do Código Civil e art. 14 do Código de Defesa do Consumidor.

## **10. NORMAS DE SEGURANÇA**

**10.1.** A CONTRATADA deverá:

- fornecer EPIs adequados;



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

- garantir uso pelos empregados;
- cumprir normas da ABNT e de segurança do trabalho;
- enviar profissionais devidamente identificados e capacitados.

## 11. RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

11.1. A CONTRATADA deverá realizar o descarte adequado de resíduos, conforme legislação ambiental vigente, respondendo por eventuais danos ambientais.

## 12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação, salvo autorização expressa da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação:

**Ação 2077 – Manutenção dos Serviços Administrativos**  
**3390 – Despesas Correntes**  
**33.90.39.17 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**  
**Ficha: 10**

## 14. VALOR ESTIMADO

14.1. O valor total da contratação é de: **R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)**

## 15. UNIDADE SOLICITANTE

15.1. Coordenadoria do Departamento de Administração

## 16. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO

**Enio Padovani Júnior**  
Coordenador do Departamento de Administração  
Matrícula: 35



# Câmara da Estância Turística de Salto

Av. D. Pedro II, 385 - Centro - Fone: (11) 4602-8300  
CEP 13320-900 - Salto - SP - CNPJ 48.986.798/0001-19  
E-mail: administracao.coordenadoria@camarasalto.sp.gov.br  
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

## 17. HABILITAÇÃO

17.1. A empresa deverá apresentar documentação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação vigente, incluindo:

- CNPJ;
- regularidade fiscal (Federal, Estadual, FGTS);
- CNDT;
- certidão negativa de falência/recuperação judicial.

## 18. CÓDIGO DO OBJETO

18.1. Código interno: **20.283.48**

## 19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Aplicam-se à presente contratação as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

**Estância Turística de Salto, 06 de abril de 2026**

**Enio Padovani Júnior**  
Coordenador do Departamento de Administração  
Matrícula nº 35