



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 01/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2025

Aos 05 dias do mês de janeiro do ano de 2026, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, CPF nº 173.386.268-47, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado**, **RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para o item abaixo indicado foi registrado o seguinte preço, ofertado pela empresa:

DETENTORA: ESPAÇO TERAPÊUTICO VILLA DOM BOSCO, inscrita no CNPJ sob nº 29.491.953/0001-81, com sede na Avenida Emilio Ribas, 604 – Jardim Tijuco – Guarulhos – SP – CEP: 07020-010 – Tel.: 11-93500 1000 – e-mail: villadombosco@gmail.com neste ato representada legalmente pelo Senhor Nelson Luiz da Silva Filho, portador do CPF nº 281.595.328-57;

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 104/2025.

1.1. Das quantidades e valores registrados:

Item	Qtd De Vagas	DISCRIMINAÇÃO	VALOR ESTIMADO MENSAL/VAGA	VALOR ESTIMADO ANUAL POR VAGA	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL/ 05 VAGAS)
01	05	Vaga em acolhimento institucional, na modalidade residência inclusiva.	R\$ 5.562,50	R\$ 66.750,00	R\$ 333.750,00
VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO					R\$ 333.750,00

1.2. Dos requisitos da contratação

1.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de atendimento de forma integral e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos, feriados e pontos facultativos;

1.2.2. A CONTRATADA deve garantir aos residentes a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, 6 (seis) refeições diárias nos 7 (sete) dias da semana;

1.2.3. A CONTRATADA deverá estar instalada para acolhimento com até 150 (cento e cinquenta) km de distância do município de Itapevi. Tal limitação de critério de distância justifica-se, com vistas a possibilitar o melhor acesso da equipe técnica de avaliação e acompanhamento para avaliação prévia da instituição, antes de proceder a acolhida e manter o acompanhamento periódico do usuário, sempre que se julgar necessário. Tal parâmetro de distância, justifica-se também, pela necessidade de propiciar a reconstrução e manutenção de vínculos dos acolhidos com seus familiares, sempre que houver esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

possibilidade;

1.2.4. Em caso de intercorrência médica (como enfermidade e ou acidente), cabe ao responsável técnico providenciar o encaminhamento imediato do residente ao serviço de saúde e comunicar a sua família ou representante legal;

1.2.5. A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento em consultas, exames, procedimentos, internamentos, entre outros realizados externamente (fora da instituição) por profissional acompanhante/cuidador;

1.2.6. A Contratada fica de imediato sujeita a fiscalização realizada pela equipe técnica designada pela Secretaria de Desenvolvimento Social, sempre que esta julgar necessário;

1.2.7. A CONTRATADA fica obrigada a enviar relatório técnico mensalmente, junto com a nota fiscal eletrônica, o qual deve descrever os atendimentos prestados e atividades realizadas;

1.2.8. Cumpra a CONTRATADA fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução dos serviços previstos e atendimento integral do objeto (material de higiene, alimentação, medicamentos, vestuário, dentre outros que se julgar necessário);

1.2.9. A CONTRATADA fica responsável pela segurança e integridade dos residentes, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos à saúde dos mesmos;

1.2.10. A CONTRATADA deverá oferecer estrutura adaptada conforme normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes, devendo atender as necessidades dos usuários, no que se refere a boas condições de mobilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;

1.2.11. Os espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis levando-se em conta as especificidades e características pessoais de cada residente de forma a não prejudicar a mobilidade dos mesmos no âmbito da residência e entorno;

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período**, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a contratar os serviços objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à **DETENTORA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretarias de Desenvolvimento Social e Cidadania promoverem as necessárias negociações junto às fornecedoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a **DETENTORA**, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. As Secretarias de Desenvolvimento Social e Cidadania promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

4. DO REAJUSTE

4.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base do reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, Outubro/2025, conforme art. 25, parágrafo 7º e art.92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC da FIPE.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo serviços deverão ser executados conforme o Termo de Referência;

5.2. A **DETENTORA** obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, em caso de divergência, aquelas constantes no instrumento convocatório;

5.3. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.4. A **DETENTORA** Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital;

5.5. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.6. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata;

5.7. Caberá à **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;
b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

5.8. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania** poderão:

5.8.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

5.8.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.9. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.10. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 4.11, levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o serviço efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pelas Secretarias de Desenvolvimento Social e Cidadania.

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

6.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Garantir que o espaço físico seja adaptado conforme normas de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida, de acordo com a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes, devendo atender as necessidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

dos usuários, no que se refere a boas condições de mobilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;

7.2. Permitir aos residentes o acesso ao telefone e correspondência;

7.3. Proporcionar capacitação prévia e continuada à equipe de funcionários;

7.4. Administrar medicamentos, mediante prescrição médica;

7.5. Em caso de intercorrência médica (como enfermidade e ou acidente), cabe ao responsável técnico providenciar o encaminhamento imediato do residente ao serviço de saúde de referência e comunicar a sua família ou representante legal;

7.6. A Instituição deve garantir aos residentes a alimentação, respeitando os aspectos culturais locais, oferecendo, no mínimo, 6 (seis) refeições diárias nos 7 (sete) dias da semana;

7.7. A Contratada fica responsável pela prestação dos serviços prevista no presente instrumento e a entrega de relatório técnico mensalmente, junto com a nota fiscal eletrônica, o qual deve descrever os atendimentos prestados e atividades realizadas;

7.8. A Contratada se responsabilizará em disponibilizar quantos profissionais necessários para todas as tarefas pertinentes a realização do tratamento, bem como por todos os materiais de consumo necessários;

7.9. Garantir os meios necessários para a avaliação integral do residente com registro e atualização de prontuário garantindo acompanhamento biopsicossocial, se necessário de acordo com o nível de complexidade de cada caso;

7.10. Correrão por conta da Contratada todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços hora avençados tais como impostos, taxas, licenças, quer na esfera Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias ou Entidades de Classe;

7.11. Organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social;

7.12. A CONTRATADA será responsável pelo acompanhamento em consultas, exames, procedimentos, internamentos, entre outros realizados externamente (fora da instituição) por profissional acompanhante/cuidador;

7.13. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão atender as especificações técnicas da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), a Lei nº 13.146/2015 e demais normas regulamentadoras vigentes;

7.14. Manter equipe profissional mínima, de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011;

7.15. A CONTRATADA deverá acolher usuários de ambos os sexos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar a execução do Contrato;

8.2. Responsabilizar-se pelos pagamentos devidos à Contratada, faturados mensalmente;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos restritos ao objeto deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas sempre que solicitados pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.4. Disponibilizar transporte aos usuários até o local do acolhimento;

8.5. Notificar, por escrito a Contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no cumprimento do objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.;

8.6. Encaminhar para a contratada toda a documentação pertinente ao usuário em acompanhamento, tais como, relatório social e médico ou outros documentos pertinentes que permita identificar as necessidades do residente.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f) por razões de interesse público.

9.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 9.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Requisitante.

9.3. A **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.1. Além da penalidade prevista no item 10.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

10.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 10.2 e 10.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **30% (trinta por cento)** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

10.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

10.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela prefeitura.

10.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada.

10.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

10.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **DETENTORA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

11. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

11.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou Ata de Registro de Preços, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.

b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada.

c) Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada.

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Numero	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
00270	12.01.00	3.3.90.39.74	27 812 0013	2033	01

13. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14. DO FORO

14.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

15.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

15.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, 05 de janeiro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Elaine Rodrigues Bueno de Freitas
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania



Documento assinado digitalmente
NELSON LUIZ DA SILVA FILHO
Data: 07/01/2026 22:34:31-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

ESPAÇO TERAPÊUTICO VILLA DOM BOSCO

Nelson Luiz da Silva Filho
Proprietário

Testemunhas:

Nome: *Maria Luiza de Paula*
CPF: *480.303.323-58*

Nome: *Mirila Olimaria da Silva Pin*
CPF: *436.843.298-79*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI.

CONTRATADO: ESPAÇO TERAPÊUTICO VILLA DOM BOSCO

ATA DE REGISTRO Nº: 01/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, NA MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapevi, 05 de janeiro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos Ferreira Godoy
Cargo: Prefeito
CPF: 160.814.448-80

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
CPF: 173.386.268-47

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Elaine Rodrigues Bueno de Freitas
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
CPF: 173.386.268-47

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Nelson Luiz da Silva Filho
Cargo: Proprietário
CPF: 281.595.328-57

Documento assinado digitalmente
NELSON LUIZ DA SILVA FILHO
Data: 07/01/2026 22:36:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite
Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio
CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____