



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"  
ESTADO DE SÃO PAULO

"São Roque - a Terra do Vinho e do Leite por Natalândia"

206.  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2017.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2017.  
PROCESSO Nº 077/2017.

Aos 14 dias do mês de agosto do ano de 2017, após a homologação do **Pregão Presencial nº 067/2017**, Lavrou-se na cidade de São Roque, Estado de São Paulo, No Paço Municipal, sito Rua São Paulo, n.º 966, bairro Taboão, cidade de São Roque - SP, a Prefeitura da Estância Turística de São Roque, devidamente representada pelo Sr. Prefeito Cláudio José de Góes, e a empresa Lourdes P. S. Martins Papelaria Eireli - EPP, sediada à rua Anita Bovolenta, 75 - Jardim Ivete - Mogi das Cruzes/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 17.942.231/0001-17 e Inscrição Estadual 454.371.924.116, por seu representante legal, Sr Denrrys Welthon Dorizo de Sant'Ana, portador da cédula de identidade nº 42.471.357-3 e inscrito no CPF sob o nº 320.093.458-19, residente e domiciliado à rua Alfredo Costa, 444 - Itaquera/SP, **acordam proceder, nos Termos da Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto Municipal 6128/2005 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro 2006, com alterações da Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal n.º 8.538/2015 e no Decreto Municipal 7.034, de 12/08/2010 e do Edital do Pregão Presencial, o Registro de Preços referente aos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços unitários.**

| Item | Qtde | Unid    | Descrição                                                                                      | Marca        | P.unit   | P.total      |
|------|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 30   | 3591 | Unid.   | Fita adesiva transparente, medida aproximada de 12 mm x 30m.                                   | EUROCELL     | R\$ 0,36 | R\$ 1.292,76 |
| 31   | 3650 | Unid.   | Fita adesiva transparente, medida aproximada de 12 mm x 65m.                                   | ADELBRAS     | R\$ 0,77 | R\$ 2.810,50 |
| 40   | 7    | Pacote  | Ficha pautada 5x8. Dimensões: 127,0 x 203,2 mm - 180g/m², cor branca, pacote com 100 unidades. | SÃO DOMINGOS | R\$ 7,48 | R\$ 52,36    |
| 41   | 7    | Pacote  | Ficha pautada 6x9. Dimensões: 152,4 x 228,6 mm - 180g/m², cor branca, pacote com 100 unidades. | SÃO DOMINGOS | R\$ 9,58 | R\$ 67,06    |
| 74   | 1724 | Unidade | Pasta polionda, tamanho                                                                        | ALAPLAST     | R\$ 1,88 | R\$ 3.241,12 |

*[Handwritten signatures and initials]*



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"  
ESTADO DE SÃO PAULO

"São Roque - a Terra do Vinho e Encida por Natalândia"

|     |      |        |                                                                                                                                                                                                             |          |           |              |
|-----|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------|
|     |      |        | ofício, lombo de 5cm. Na cor branca.                                                                                                                                                                        |          |           |              |
| 75  | 1730 | Unid.  | Pasta polionda, tamanho ofício, lombo de 5cm. Na cor verde.                                                                                                                                                 | ALAPLAST | R\$ 1,88  | R\$ 3.252,40 |
| 76  | 1725 | Unid.  | Pasta polionda, tamanho ofício, lombo de 5cm. Na cor azul.                                                                                                                                                  | ALAPLAST | R\$ 1,88  | R\$ 3.243,00 |
| 77  | 1722 | Unid.  | Pasta polionda, tamanho ofício, lombo de 5cm. Na cor amarela.                                                                                                                                               | ALAPLAST | R\$ 1,88  | R\$ 3.237,36 |
| 78  | 2042 | Unid.  | Pasta polionda, tamanho ofício, lombo de 5cm. Na cor preta.                                                                                                                                                 | ALAPLAST | R\$ 1,88  | R\$ 3.838,96 |
| 223 | 430  | Tubo   | Cola Universal instantanea - com precisão para todos os tipos de materiais. Bisnaga com 5g.                                                                                                                 | TEKBOND  | R\$ 3,70  | R\$ 1.591,00 |
| 229 | 1130 | Unid.  | Corretivo; liquido atóxico, sem odor; para correção de qualquer tipo de escrita; a base de água; frasco com 18 ml. não prejudica o meio ambiente.                                                           | ZAS TRAZ | R\$ 0,83  | R\$ 937,90   |
| 244 | 20   | Pacote | Papel almaço, tamanho A4 56G com pauta e margem Pacote com 200 folhas.                                                                                                                                      | DATAPEL  | R\$ 12,00 | R\$ 240,00   |
| 247 | 6415 | Unid.  | Régua 30 cm - para uso escolar / escritório, confeccionado em polipropileno sem rebarbas e deformidades. Com régua lateral medindo 30cm e escalas milimetricamente precisas e claras sem rasuras e borrões. | WALEU    | R\$ 0,42  | R\$ 2.694,30 |
| 274 | 403  | Caixa  | Grampo para grampeador, aço COBREADO, 26/6, caixa com 5.000 unidades.                                                                                                                                       | RAFA     | R\$ 2,55  | R\$ 1.027,65 |
| 275 | 1012 | Caixa  | Grampo para grampeador, aço                                                                                                                                                                                 | RAFA     | R\$ 2,30  | R\$ 2.327,60 |

AA

(2)

2

huanu

cl

cl

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting department in ensuring the integrity of the financial statements. It also highlights the need for regular audits and the importance of transparency in financial reporting.

2. The second part of the document focuses on the implementation of internal controls to prevent fraud and ensure the accuracy of financial data. It outlines the key components of a robust internal control system, including segregation of duties, authorization procedures, and regular monitoring and evaluation.

3. The third part of the document addresses the challenges faced by organizations in managing their financial resources effectively. It discusses the importance of budgeting and forecasting, and the role of the accounting department in providing accurate financial data to support decision-making.

4. The fourth part of the document discusses the impact of technology on accounting and the need for organizations to invest in modern accounting systems. It highlights the benefits of automation and the importance of data security in the digital age.

5. The fifth part of the document discusses the role of the accounting department in ensuring compliance with relevant laws and regulations. It outlines the key areas of focus, including tax compliance, financial reporting standards, and anti-money laundering measures.

6. The sixth part of the document discusses the importance of communication and collaboration between the accounting department and other departments within the organization. It highlights the need for clear lines of communication and the importance of sharing financial data and insights across the organization.

7. The seventh part of the document discusses the role of the accounting department in supporting the organization's strategic goals. It outlines the key areas of focus, including financial analysis, budgeting, and forecasting, and the importance of providing accurate financial data to support decision-making.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting department in ensuring the integrity of the financial statements. It also highlights the need for regular audits and the importance of transparency in financial reporting.

9. The ninth part of the document discusses the implementation of internal controls to prevent fraud and ensure the accuracy of financial data. It outlines the key components of a robust internal control system, including segregation of duties, authorization procedures, and regular monitoring and evaluation.

10. The tenth part of the document addresses the challenges faced by organizations in managing their financial resources effectively. It discusses the importance of budgeting and forecasting, and the role of the accounting department in providing accurate financial data to support decision-making.

11. The eleventh part of the document discusses the impact of technology on accounting and the need for organizations to invest in modern accounting systems. It highlights the benefits of automation and the importance of data security in the digital age.

12. The twelfth part of the document discusses the role of the accounting department in ensuring compliance with relevant laws and regulations. It outlines the key areas of focus, including tax compliance, financial reporting standards, and anti-money laundering measures.

13. The thirteenth part of the document discusses the importance of communication and collaboration between the accounting department and other departments within the organization. It highlights the need for clear lines of communication and the importance of sharing financial data and insights across the organization.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of the accounting department in supporting the organization's strategic goals. It outlines the key areas of focus, including financial analysis, budgeting, and forecasting, and the importance of providing accurate financial data to support decision-making.

15. The fifteenth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and the role of the accounting department in ensuring the integrity of the financial statements. It also highlights the need for regular audits and the importance of transparency in financial reporting.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"  
ESTADO DE SÃO PAULO

*"São Roque - a Terra do Vinho e Bacula por Natureza"*

|  |  |  |                                                    |  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  | GALVANIZADO, 26/6,<br>caixa com 5.000<br>unidades. |  |  |  |
|--|--|--|----------------------------------------------------|--|--|--|

### Da Entrega:

**1** - As quantidades totais constantes do Anexo I são estimadas e representam as previsões da Administração Municipal para as compras durante o período de 12 (doze) meses. Poderá haver alterações nas estimativas das entregas parceladas, a critério da Prefeitura e sem qualquer ônus para a Administração.

**1.1** - A Prefeitura não estará obrigada a adquirir os produtos da detentora da ata de registro de preços, mas poderá vir a requisitar quantidade equivalente até 3 (três) vezes o respectivo consumo médio mensal estimado, para garantir o abastecimento.

**2** - Os produtos deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis, por conta e risco da licitante vencedora, no horário das 10:00 às 16:00 horas, no Almoxarifado Central da Prefeitura, situada na Rua São Paulo, n.º 966, bairro Taboão, cidade de São Roque - SP e será efetuada mediante expedição da Autorização de Fornecimento com o respectivo número de empenho, do qual constará o item e a quantidade solicitada. Os materiais serão recebidos por uma comissão, mediante verificação da qualidade e quantidade.

**3** - A Prefeitura devolverá imediatamente os produtos, quando constatar alterações ou qualquer outro indicio ou prova que o produto esteja impróprio para o uso, devendo a licitante vencedora, nesse caso, efetuar a substituição no mesmo dia, a fim de não prejudicar a distribuição.

**4** - Os produtos entregues deverão estar incólumes, caso contrário, serão devolvidos de imediato e deverão ser trocados de imediato, sob pena da aplicação das multas previstas neste certame.

**5** - Os produtos serão recebidos de acordo com o inciso II, do artigo 73 e artigo 15 § 8º da Lei 8.666/93.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"  
ESTADO DE SÃO PAULO

"São Roque - a Terra do Vinho e do Leite por Natureza"

6 - O detentor da Ata garantirá integralmente qualquer problema com na entrega, qualidade, procedência do produto, mesmo que constatado o problema após a sua aceitação pela Prefeitura da Estância Turística de São Roque.

Fica declarado que o preço registrado na presente Ata tem validade pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Nada mais havendo a ser declarado e a constar, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes e duas testemunhas em 04 (quatro) vias.

São Roque (SP), 14, de agosto de 2017.

Cláudio José de Góes  
Prefeito

Dennys Welthon Dorizo de Sant'Ana  
Representante Legal

Andréa Helena de Moraes  
Diretora do Departamento de Saúde

Sandra Elisa Scopel Carlini  
Diretor do Departamento de  
Administração

Márcia Costa de Jesus Nunes  
Diretora do Departamento de Bem Estar  
Social

Antônio Augusto Godinho  
Diretor do Departamento de Obras

Márcio Feltrin  
Diretor do Departamento de  
Desenvolvimento Econômico

Jose Weber Freire Macedo  
Diretor do Departamento de Educação

Carla Rogéria Agostinho  
Diretora do Departamento de Finanças

Claudinei Rosa  
Diretor do Departamento de  
Planejamento e Meio Ambiente

Testemunhas:

  
Henrique Roque Pinto  
D.A. - Serviço de Compras  
Débora Freitas Vieira Simões  
Chefe de Divisão de Materiais





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE**

**"ESTÂNCIA TURÍSTICA"**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

*"São Roque – a Terra do Vinho e do Leite para Natividade"*

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE

**CONTRATADA:** LOURDES P. S. MARTINS PAPELARIA EIRELI - EPP

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 098/2017 – Pregão Presencial nº 067/2017

**OBJETO:** Registro de Preços de material de escritório para utilização de diversos Departamentos da Prefeitura.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**São Roque, 14 de agosto de 2017.**

**Nome e cargo:** Claudio José de Góes - Prefeito

**E-mail institucional:** gabinete@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** claudio@vinicolagoes.com.br

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Sandra Elisa Scopel Carlini – Diretora do Departamento de Administração

**E-mail institucional:** secarlini@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** secarlini@hotmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Andrea Helena de Moraes Rodrigues - Diretora do Departamento de Saúde

**E-mail institucional:** amrodrigues@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** andreaahmr28@gmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE

"ESTÂNCIA TURÍSTICA"  
ESTADO DE SÃO PAULO

*"São Roque - a Terra do Vinho e do Leite por Natureza"*

**Nome e cargo:** Marcio Feltrin - Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico

**E-mail institucional:** mfeltrin@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** marciiofeltrin@icloud.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Antônio Augusto Godinho - Diretor do Departamento de Obras

**E-mail institucional:** aagodinho@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** Antonio.godinhock@gmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Márcia de Jesus Costa Nunes - Diretor do Departamento de Bem Estar Social

**E-mail institucional:** mjununes@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** mjununes@saoroque.sp.gov.br

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** José Weber Freire Macedo - Diretor do Departamento de Educação

**E-mail institucional:** jwmacedo@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** jweberfreire@gmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Carla Rogéria Agostinho - Diretora do Departamento de Finanças

**E-mail institucional:** finan@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** carla.rogeria.agostinho@hotmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Nome e cargo:** Claudinei Rosa - Diretor do Departamento de Planejamento

**E-mail institucional:** crosa@saoroque.sp.gov.br

**E-mail pessoal:** araken\_10@icloud.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

**Nome e cargo:** Dennys Welthon Dorizo de Sant'Ana - Representante Legal

**E-mail institucional:** lpsm.vendas@gmail.com

**E-mail pessoal:** lpsm.vendas@gmail.com

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

4 }