

033-2



Nº CONTROLE

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS-MTGÁS

ASSUNTO

Credor: _____

Processo nº.: _____

EMP: _____

Liq: _____

Nob.: _____

Elemento de Despesa: 3390, 3000

Objeto: Adesão à Ata de Reg. Preço 060/2009
e Preços 085/2009/500.

Descrição: _____

Ref. a aquisição de Papel A4.

Protocolo n.: 453291/2010 Data: 17/06/2010 16:07

Governo do Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE INDUSTRIA COMERCIO MINAS E ENERGIA

Interessado(a): COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GAS
Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Resumo: ADESÃO A ATA DE REG. PREÇO N 060/2009 REFEREN
TE A AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 PARA ATENDER A MT GAS POR 6

Setor Origem: MT - GAS
Setor Destino: SECRETARIO ADJUNTO EXECUTIVO

Volume: 1 de 1



0 000032 529173

Protocolo:

ESTADO DE MATO GROSSO



COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS



MISSÃO: Distribuição de Gás Natural veicular.



**ANEXO II
SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO Nº124/2010**

NÚCLEO SISTÊMICO SÓCIOECONÔMICO.

SETOR REQUISITANTE:	Gerente Administrativo e Financeiro – MTGÁS.
PROTOCOLO SOB Nº:	453291/2010
RESPONSÁVEL:	Rejane M. de O. Garcia leite.
OBJETO:	Aquisição via Adesão de Ata de Reg. De Preço nº 060/2009/SAD e Pregão nº 085/2009/SAD referente a aquisição de Papel A4.
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:	17502.2007.33903000.243.
VALOR ESTIMATIVO:	R\$ 527,40 (Quinhentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

A compra se faz necessária para devida manutenção de trabalhos administrativos da Companhia.

Cuiabá, 17 de Junho de 2010.

ASSINATURA DO REQUISITANTE:	
 Rejane Garcia Leite Gerente Adm. e Financeiro MTGás	
RECEBIDO EM: ____/____/2010	CARIMBO E ASSINATURA DO RECEBEDOR (GABINETE DO ORDENADOR DE DESPESAS E AUTORIZADO DA DIRETORIA EXECUTIVA): Henrique Paula Campos Diretor - Presidente - MTGás
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESA: <input checked="" type="checkbox"/> DE ACORDO <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL MOTIVO: 	
ENCAMINHAR PARA SECRETÁRIO EXECUTIVO NUCLEO SOCIOECONÔMICO: RECEBIDO EM: ____/____/2010	PROTOCOLO DO NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO:
OBSERVAÇÃO:	



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS



7 – Ação, projeto/atividade, fonte, dotação, natureza.

Unidade Orçamentária	Projeto Atividade	Dotação	Fonte	Natureza
17502	2007	3390.3000	243	Despesa corrente

Cuiabá – MT; 17 de Junho de 2010.

Nayara Stéphanie B. Velasco
Nayara Stéphanie B. Velasco
Elaboradora

Geraldo Luiz de Araújo
Geraldo Luiz de Araújo
Diretor Administrativo e Financeiro

<input checked="" type="checkbox"/> Existência de Saldo Orçamentário	<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo os processamentos legais para contratação/execução/aquisição
Inexistência de Saldo Orçamentário	Não autorizo
Aguardar Outro Trâmite	Aguarde
Aguardar Suplementação	Arquive-se
	Ordenador de Despesa
<i>Rejane M. de Oliveira Garcia Leite</i> Rejane M. de Oliveira Garcia Leite Gerente Adm. e Financeiro	<i>Helny Paula Campos</i> Helny Paula Campos Diretor Presidente



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS



PROJETO BÁSICO

INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1 – Órgão: COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS – MTGÁS

2 – Termo de Referência/Projeto Básico nº. 044/2010

3 – Número da Unidade Orçamentária: 17502

4 – Descrição de categoria de investimento:

- Capacitação
- Equipamentos de apoio
- Equipamentos de TI
- Consultoria/Auditoria/Assessoria
- Despesa de Custo
- Bens de Consumo**

5 – Comunicação Interna – Motivação: nº. 124/2010

6 – Unidade Administrativa Solicitante: Diretoria Administrativa e Financeira



Governo do Estado de Mato Grosso



COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

1 – Objeto Sintético:

Adesão a Ata de Registro de Preço nº 060/2009/SAD e Pregão nº 085/2009/SAD referente à aquisição de Papel A4.

2 – Especificação do objeto por itens:

Fazer adesão dos itens e quantidade relacionados abaixo:

LOTE 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.	EMPRESA	MARCA	VALOR UNIT.
2	PAPEL ALCALINO, FORMATO A4, DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPENHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 10 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	6	LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA (FILIAL)	APP	R\$ 87,90

3 – Valor Estimado:

R\$ 527,40 (Quinhentos e vinte e sete reais e quarenta centavos).

4 - Justificativa:

A compra faz-se necessária para devida manutenção administrativa da Companhia, para atender 06 meses.

5 – Do Pagamento:

5.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA, em parcela única, subseqüente ao fornecimento dos materiais, em conformidade com o Decreto Estadual nº. 8.199/2006, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura discriminada, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante, cumpridas todas as exigências contratuais.



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS



5.1.1 O Contratado deverá apresentar as certidões descritas abaixo juntamente com a nota fiscal:

- Certidão Negativa de Débito do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito da Previdência Social - INSS
- Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual - SEFAZ
- Certidão Negativa de Débito da Receita Federal;

5.1.2 O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

5.1.3 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome da **Companhia Mato-Grossense de Gás – MTGás**, registrada no CNPJ 06.023.921/0001-56 com inscrição estadual nº.13.256.775-0 e municipal nº.84929 – Substituto Tributário; os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Contratante.

5.2 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

5.3 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

- 6 – Local de entrega:

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 2254, Sala 1503, 15ºandar – Ed. American Business Center.
Bairro: Jardim Aclimação CEP: 78.050-000

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 060/2009/SAD

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 060/2009/SAD
PREGÃO: Nº 085/2009/SAD – **REGISTRO DE PREÇOS**
PROCESSO: Nº 499430/2009/SAD

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente instrumento, o Estado de Mato Grosso, através da SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO situado no Centro Político Administrativo, Bloco III, CNPJ: 03.507.415/0004-97 neste ato representado pelo **Dr. GERALDO A. DE VITTO JÚNIOR**, Resolve registrar os preços das empresas: **LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA**, inscrita no CNPJ: 03.064.692/0001-20, localizada Av. Celso Mazutti Nº. 4071, Centro, Vilhena - RO, CEP. 78995-000 (**MATRIZ**) e a Empresa **LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA**, inscrita no CNPJ: 03.064.692/0005-53, localizada na Rod. Jorge Lacerda, nº. 4560 – sala 01, Bairro Espinheiros, Itajaí - SC, CEP. 88.317-100 (**FILIAL**) ambas representadas pelo **Sr. ALEXANDRE LEONARDO PODLASINSKI DA SILVA**, portador do RG 0633.515-2 SSP/MT e o CPF 429.988.751-49, nas quantidades estimadas **na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 - Decreto Estadual nº. 1.805/2009 e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futura e Eventual Aquisição de Papel A3 e Papel A4, para Atender as Demandas dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade **DE (12) MESES**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **SAD**, através da **Coordenadoria de Análise, Relatórios e Registro de Preços** da Superintendência de Aquisições Governamentais/SAD, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações Governamentais SAG/SAD, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:


 GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
 SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
 COORDENADORIA DE ANÁLISE, RELATÓRIOS E REGISTRO DE PREÇOS

SAG/SAD
Fls. <u>08</u>
Rub. <u>PM</u>

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.	EMPRESA	MARCA	VALOR UNIT.
1	PAPEL ALCALINO, FORMATO A3, DIMENSÕES 297X420MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPENHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 5 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	6.340	LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA (MATRIZ)	REPORT	R\$ 93,85

LOTE 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.	EMPRESA	MARCA	VALOR UNIT.
2	PAPEL ALCALINO, FORMATO A4, DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPENHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 10 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	9.187	LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA (FILIAL)	APP	R\$ 87,90

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, "caput" e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços nos Municípios de Cuiabá e/ou Várzea Grande;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela SAD e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à SAD, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da SAD, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à SAD qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercido pela SAD;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. Emitir relatório quinzenal dos produtos entregues no período, contando data, nº NF, Órgão/local de entrega, responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues;

6.19. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

6.19.1. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

- 7.7.** Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;
- 7.8.** Notificar a contratada e a SAD de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.
- 7.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.
- 7.10.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajuste de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 8.1.** Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a)** Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- c)** Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

- 8.2.** A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Termo de Referência e Proposta da licitante contratada.

- 8.3.** O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1.** Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/S, em moeda corrente até o 20º (vigésimo) dia útil, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

10.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

11.6. Caso a SAD não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a SAD.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I** todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.
- II** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 085/2009/SAD** e seus anexos e as propostas das classificadas.
- III** é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da SAD.



SAG/SAD
Fls. 14
Rub. RM

14. DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Cuiabá - MT, 09 de Setembro de 2009.

GERALDO A. DE VITTO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Empresa	LEONORA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA
CNPJ	03.064.692/0005-53
Representante	ALEXANDRE LEONARDO PODLASINSKI DA SILVA Fones (65)3624-9324/8404-9468/ (69)3316-3059
Endereço	Rod. Jorge Lacerda, nº. 4560 – sala 01, Bairro Espinheiros, Itajaí - SC, CEP. 88.317-100



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO SISTÊMICO SOCIOECONÔMICO - SOE



PROCESSO N.º _____ Fls. _____

A

Setor de Aquisições para provisão da Obras do Ato, caso não esteja o povoal comprovação.

Cuiabá, 21/06/2015

Agnaldo Ferreira Santos
Setor de Processos e Aquisições - CAQ
Núcleo Socioeconômico/SICME

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1077 – Goiabeiras – CEP 78032000 – Cuiabá – Mato Grosso
Fone: (65) 3613-0045 – 3613-0034 Fax: 3613-0092



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
Estoque dos Itens da Ata



Ata: 060/2009 RP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL.

Item	Lote	Descrição	Aditado	Bloqueado	Unidad	Vlr. Estoque Inicial	Estoque
1	Lt 001	PAPEL ALCALINO, FORMATO A3, DIMENSÕES 297X420MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPEÑHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 5 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Não	Não	CX	93,85	6340 5650
2	Lt 002	PAPEL ALCALINO, FORMATO A4, DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPEÑHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 10 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Sim	Não	CX	87,90	9187 0




GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
NÚCLEO SISTÊMICO SOCIOECONÔMICO – SOE



SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Cuiabá, 21 de junho de 2010.

DE: COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES – CAQ
PARA: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO

Solicitamos **PED RESERVA** em favor da COMPANHIA MATOGROSSENSE GÁS – MTGÁS, CNPJ Nº 06.023.921/0001-56, no valor de R\$ 570,00, referente à aquisição de material de expediente, conforme informações constantes no deste processo.

Processo administrativo: 453291/2010
Modalidade da licitação: Compra Direta via SIAG.
Unidade orçamentária: 17.502
Projeto: 2007
Elemento de despesa: 3390.3000
Fonte: 243

VALOR TOTAL: R\$ 570,00

MATO
GROSSO
Atenciosamente,

Lisa
Lisa de Áquino Póvoa
Técnica Instrumental do Governo
Matrícula: 203188

Diretor
Dirce Grangeiro Duque Costa
Gerente de Execução Orçamentária
Núcleo Socioeconômico/SICME

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1077 – Goiabeiras - CEP 78045300 – Cuiabá – Mato Grosso
Fone: (65) 3613-0000 – Fax: 3613-0034





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
Planilha de Aquisição

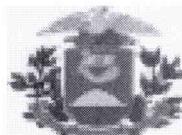


DADOS DO PROCESSO			
Processo:	0453291	Modalidade:	COMPRA DIRETA
Órgão:	MTGÁS		
Objeto:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE		

DADOS DA PLANILHA DE AQUISIÇÃO			
Planilha:	001/2010	Solicitante:	MTGÁS
Telefone:	3613-0034	Número do PED:	
Tipo da Planilha:	Material	Unidade Orçamentária:	17502
Descrição Global:	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	Qtde Meses do Serviço:	
Observações:	CUMPRIR COM O SOLICITADO NA PLANILHA DE AQUISIÇÕES		
Data:	21/06/2010		

Órgão	% Utilização	Plano Interno	Item Despesa	Elemento Despesa	Fonte Recurso
MTGÁS	100.000	2007.0600 - REGIAO VI - SUL - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	33903013	339030	243 - RECURSOS PRÓPRIOS COMPARTILHADOS PELO MT-GÁS

Item	Código	Descrição	Unidade	Lote	Qtde	Valor Unit	Valor Total
1	7510001130006	PAPEL ALCALINO, FORMATO A4, DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM DESEMPENHO PARA IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 10 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CX	"Lt 001	6	95,00	570,00
VALOR TOTAL							570,00



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
 SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
 Mapa de Apuração

Mapa de Apuração	DATA/HORA		MODALIDADE		Nº	ORGÃO	PROCESSO
	22/06/2010 04:41:10		COMPRA DIRETA				
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE							

Item	Previsão	Clas.	Qtd.	Fornecedores				Empate	Sorteio
				Unitário	Total	Razão Social			
"Lt 001									
1	570,00		6	9,95	59,70	J. Euripedes Junior-me		nao	
1	570,00		6	110,00	660,00	PAPELARIA COXIPÓ COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA-EPP		nao	
1	570,00		6	101,99	611,94	LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA		nao	
1	570,00		6	121,00	726,00	ATLANTIS INFORMATICA E PAPELARIA LTDA		nao	
1	570,00		6	180,00	1.080,00	AC - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA		nao	
1	570,00		6	108,50	651,00	MASTERPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA.		nao	
1	570,00		6	119,00	714,00	PAPELARIA UZE LTDA		nao	
1	570,00	1	6	92,00	552,00	RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI - ME		nao	
Total do lote "Lt 001: 552,00									

Valor Total da Reserva: R\$ 570,00

Valor de Reserva dos itens licitados: 570,00

Valor Total dos itens vencedores: 552,00

Resultado: R\$ 18,00

Observação: Fornecedor RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI - ME venceu (o)s lote(s) ("Lt 001) no valor total de: 552,00

Fornecedor J. Euripedes Junior-me foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001) por nao apresentar regularidade fiscal e por nao atender especificação técnica

Fornecedor AC - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)

Fornecedor ATLANTIS INFORMATICA E PAPELARIA LTDA foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)

Fornecedor LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)

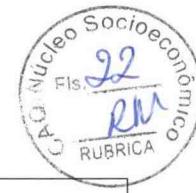


Fornecedor MASTERPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA. foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)
Fornecedor PAPELARIA COXIPÓ COMÉRCIO DE PAPÉIS LTDA-EPP foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)
Fornecedor PAPELARIA UZE LTDA foi desclassificado para (o)s lote(s) ("Lt 001)





GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS
Autorização de Compra



Autorização de Compra	4844	Processo N°:	0453291
Unidade	COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GÁS		

Dotação Orçamentária

Sub - Elemento de	Elemento de Despesa	Programa de Trabalho	Fonte de Recurso	Num. Reserva
33903013	339030	2007.0600	243	175020001100017

Fornecedor RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI - ME Tel (65) 3627-5300

Endereço: AV. BRASILIA N 141 SHOPPING 3 AMERICAS TERREO Bairro: JD. TRES AMERICAS

Cidade: Cuiabá UF: MT

CNPJ: 10212605000108 Inscrição Estadual: 13.384.589-3

Conta Corrente: 29548-5 Agência: 0046-9 Banco: 001

Item	Lote	Código	Descrição	Unidade	Marca	Qtd	Valor	
							Unitário	Total
1	"Lt 001	7510001130006	PAPEL ALCALINO, FORMATO A4, DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , COM BOM D E S E M P E N H O P A R A IMPRESSÃO EM IMPRESSORA A LASER, A JATO DE TINTA, FOTOCOPIADORA, FAX E OFFSET. CAIXA COM 10 PACOTES EM EMBALAGEM DE PAPEL IMPERMEÁVEL COM 500 FOLHAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E	CX	JAMDAIA	6	92,00	552,00
Valor Total							552,00	

Observação:

Artigo:

Inciso:

Face ao que estabelece o decreto nº 7217/06, o ato autorizador da contratação acima fica condicionada à instrução do processo pelo órgão contratante com a documentação de habilitação de que trata a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Certidões Negativas: CND - INSS, CRF - FGTS

PREENCHIDO EM ___/___/___

VISTO EM ___/___/___

AUTORIZADO EM ___/___/___



SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Cuiabá, 22 de junho de 2010.

**DE: COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES – CAQ
PARA: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO**

Solicitamos alteração do PED reserva nº 1750200011000178-8 no valor de R\$ 570,00, em favor da **COMPANHIA MATOGROSSENSE DE GÁS – MTGÁS**, para **PED/EMPENHO** estimativo em favor da empresa **RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI - ME**, CNPJ: 10.212.605/0001-08, no valor de R\$ 552,00, com redução de R\$ 18,00, referente à aquisição de material de expediente, constante do Processo em anexo.

Processo administrativo: 453291/2010
Modalidade da licitação: Compra Direta via SIAG.
Unidade orçamentária: 17.502
Projeto: 2007
Elemento de despesa: 3390.3000
Fonte: 243

VALOR TOTAL: R\$ 552,00

Atenciosamente,

Lisa de Aquino Póvoa
Lisa de Aquino Póvoa
Técnica Instrumental do Governo
Matrícula: 203188

Creusa Nunes da Silva
Creusa Nunes da Silva
Agente Administrativo
Coordenadoria de
Planejamento/SOE

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1077 – Goiabeiras - CEP 78045300 – Cuiabá – Mato Grosso
Fone: (65) 3613-0000 – Fax: 3613-0034





PED	PEDIDO DE EMPENHO	17502.0001.10.00178-8
Data de Solicitação: 21/06/2010		Chefe/Órgão Expedidor:
Unidade Orçamentária: 17502 - Companhia Matogrossense de Gás		
Unidade Gestora: 0001 - Geral		
Projeto/Atividade: 2007 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS		
Nº do Protocolo: 453291/2010	Nº NOBLIST: *** * * * *	
Especificação: Referente à aquisição de material de expediente, conforme informações constante no processo.		

DEMONSTRATIVO DO SALDO ORÇAMENTÁRIO

Dotação Orçamentária: 17502.0001.25.122.036.2007.9900.33903000.243.1.1

Saldo Orc. Anterior (R\$) *** 69.079,60 | **Valor Total da Reserva (R\$)** *** 552,00 | **Saldo Orc. Atual (R\$)** *** 68.527,60

Tipo de Empenho: Estimativo

Valor por Extenso:

Reserva Inicial (R\$):

Valor Total - Reforco (R\$): *** 0,00

Valor Total - Redução (R\$):

Valor Total - Redução (R\$): 18,00

DADOS DO CREDOR

Código: 2009.07518-2

Nome: RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI-ME

Endereço: Av Isaac Póvoas, 1177

CPF/ CNPJ/ IG: 10.212.605/0001-08

Insc. Estadual: 13.358.818-1

RG: *** * * *

DADOS DO ADIANTAMENTO

Nº PAD: *** * * *

Data de Solicitação: *** * * * *

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

—
—

Observações: _____

Observações:
Situacão do PED: Pedido (PED) autorizado

Therezinha Gonçalina Bezerra Silva
Coordenadora de Planejamento
Núcleo Socioeconômico/SICME



Governo do Estado de Mato Grosso

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças
SECRETARIA ADJUNTA DO TESOURO ESTADUAL - SATE/SEFAZ



EMP	NOTA DE EMPENHO	17502.0001.10.00133-2
Nº Pedido (PED): 17502.0001.10.00178-8	Data de Emissão: 23/06/2010	
Nº Pedido (PAD): *** * * * *	Nº NOBLIST: *** * * * *	
Nº DOTLIST: *** * * * *		
Unidade Orçamentária: 17502 - Companhia Matogrossense de Gás	Unidade Gestora: 0001 - Geral	
Projeto/Atividade: 2007 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS	Recurso: Normal	Tipo de Empenho: Estimativo
Modalidade de Licitação: Dispensa	Nº Referência Licitação: *** * * * *	Motivo Dispensa Licitação *** * * * *
Nº Convênio *** * * * *	Transferido - Resto a Pagar Não	Nº do Protocolo: 453291/2010

DADOS DO CREDOR	
Código: 2009.07518-2	
Nome: RONEIDE MARTA SILVA INNOCENTI-ME	
Endereço: Av Isaac Póvoas, 1177	
Bairro: CENTRO	Município: Cuiabá
CEP: 78.005-560	UF: MT
CPF/CNPJ/IG: 10.212.605/0001-08	Insc. Estadual: 133588181
RG: **** * * * *	

HP Officejet J3600 series J3680 Impressora/fax/copiadora/scanner pessoal

Registro de fax para
Sicme
3613-0092
24 06 2010 18:15



Última transação

Data	Hora	Tipo	ID da estação	Duração	Páginas	Resultado
24 06	18:11	Fax enviado		4:04	3	OK



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / ENTIDADE

Mgás	Nº Processo:
	453291/2010

AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

ITENS	Setor/Assinatura c/carimbo e data	Sim	Não	Não Aplica
1 – Verificar se há plano de trabalho detalhado	SE		Sônia Gomes M. Brito Assistente Técnica Núcleo Sistêmico Socioeconômico	
2 – Verificar se há indicação de dotação orçamentária	AL	X		
3- Verificar se está autorizado pelo Chefe imediato/Ordenador do Órgão/Unidade Orçamentária.	AL	X		
4 – Para os contratos em vigência, confirmar o prazo e a regularidade fiscal. Ir para o item 8.	AL		Amilcar Freitas de Almeida Coordenador de Apoio Logístico Núcleo Socioeconômico SICME	
5 – Verificar se a solicitação no plano de trabalho está de acordo com a dotação orçamentária indicada	CP Dirce Graniero Duque Costa Gestora de Execução Orçamentária Núcleo Socioeconômico SICME	16 6/10		
6 – Verificar em qual modalidade de licitação será enquadrada a solicitação. Se depender de autorização de outros Órgãos/Comissões (IOMAT, SECOM, SINFRA, AGE, COSINT/CEPROMAT, SAD) encaminhar via Ofício e Sistema de protocolo p/acompanhamento e a devida autorização.	GA Luisa de Aquino Póvoas Técnica Instrumental do Governo - TAG Matrícula: 203188			X



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

7 – Se todos os itens acima estiverem de acordo (sim) solicitar o Parecer Jurídico e posteriormente a emissão de PED – Pedido de Empenho ou PED RESERVA	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
8 – Se todos os itens acima estiverem de acordo (sim) emitir PED – Pedido de Empenho ou PED RESERVA. Sendo empenho de contratos em vigência, após PED/EMP encaminhar a Coordenadoria Financeira para acompanhamento dos pagamentos mensais.	CP <i>p/Bruna Magalhães</i> Regianeia Magalhães Setor Planejamento Núcleo Socioeconômico/SICME			
9 – Se for Adesão a Ata de Registro de Preços, cadastrar a adesão no SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
10 – Se for Contratação Direta/dispensa de licitação – mínimo 03(três) orçamentos	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
11 – Se a modalidade de licitação for diferente das apresentadas anteriormente, elaborar Edital. (Ir p/o item 22)	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
12 – Verificar se tem Parecer Jurídico dos procedimentos adotados até o momento	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
13 – Se foi realizado com base nos itens 9 e 10, verificar se há a definição do fornecedor	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
14 – Verificar regularidade fiscal do fornecedor	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - RN Matrícula: 203188	X		
15 – Se todos os itens acima estiverem de acordo, providenciar o PED em favor do Fornecedor	CP			
16 – Providenciar a contratação (aquisição ou serviços superior a 30 dias a data de entrega)	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - TAN Matrícula: 203188	X		
17 – Providenciar a assinatura no contrato	GA <i>Lisa de Aquino Lóp</i> Técnica Instrumental do Governo - TAN Matrícula: 203188	X		



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

18 - Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial	GA			
19 – Paginar todo o processo, verificar se foram colhidas todas as assinaturas devidas (Ordenador/CP no PED/Financeiro/Fornecedor, etc.) e encaminhar p/Apoyo Logístico acompanhar/fiscalizar o contrato, bem como os referidos pagamentos	GA	X Rafael		
20 – Encaminha cópia do contrato e publicação no Diário Oficial para a Unidade de Origem, auxiliar no acompanhamento e fiscalização do contrato	AL			
21 – A Unidade de Origem recebe a cópia do contrato e publicação e acompanha vencimento do contrato e saldo orçamentário, havendo necessidade de alteração em ambos, deve partir da Unidade de Origem a solicitação	UO			
22 – Se for enquadrada em outra modalidade, elaborar Edital com clareza, agendar o certame	GA			
23 – Houve impugnação de Edital?	GA			
24 – O certame foi realizado?	GA			
25 – Houve a definição do vencedor do certame? Se sim, seguir os itens 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19	GA			

LEGENDA : SE – Secretário Executivo/Gabinete; GP – Gestão de Pessoas; AL – Apoio Logístico; CP – Coordenadoria de Planejamento; CF – Coordenadoria Financeira ; GA – Gestão de Aquisições e UO – Unidade de Origem.