



Nº CONTROLE

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

ASSUNTO

Credor: _____

Processo nº.: _____

EMP: _____

Liq: _____

Nob: _____

Elemento de Despesa: _____

Objeto: Termo de Adesão ao Contrato
nº 025/2011 /SAD.

Descrição: _____

Protocolo n.: 575010/2011 Data: 25/07/2011 14:40

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 AO CONTRATO N.º 25/2011/SAD, QUE CONSISTE

E NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIME

Setor Origem: MT - GAS

Setor Destino: SECRETARIO ADJUNTO EXECUTIVO

Volume: 1 de 1



0000043231812

Data: ____/____/____



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS

ANEXO II SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇO nº 125/2011	
NÚCLEO SISTÊMICO SÓCIOECONÔMICO	
SETOR REQUISITANTE:	Gerencia Administrativa e Financeira
RESPONSÁVEL:	Jakeline Aparecida Moura
OBJETO:	Termo de Adesão ao Contrato n.º 025/2011/SAD.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do Órgão/Entidade 17502 e da seguinte dotação orçamentária: Projeto/Atividade 2006 – Elemento de Despesa – 3391.3000 e Fonte 243.
VALOR DA CONTRATAÇÃO	R\$ 20.098,10 (Vinte mil, noventa e oito reais e dez centavos).
PROTOCOLO	575010/2011

JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A adesão visa atender as necessidades da Companhia Mato-grossense de Gás – MTGás no tocante ao abastecimento de seus veículos.

Atualmente a Companhia dispõe de dois veículos próprios e um locado, os quais são utilizados na rotina de trabalho dos setores administrativo, financeiro, contábil e jurídico, bem como para o deslocamento da Diretoria Executiva quando necessário em reuniões e outros atos ligados a Companhia.

Cuiabá, 25 de Julho de 2011.

REQUISITANTE: <div style="display: flex; justify-content: space-around;"><div style="text-align: center;"> Jakeline Aparecida Moura Gerente Administrativo e Financeiro</div><div style="text-align: center;"> Geraldo Luiz de Araújo Diretor Administrativo e Financeiro</div></div>	
RECEBIDO EM: ____/____/2011	Gabinete do Diretor Presidente da MTGás: <div style="text-align: center;"> Helny Paula Campos Diretor Presidente</div>
DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS : <input checked="" type="checkbox"/> DE ACORDO <input type="checkbox"/> DESAVORÁVEL <div style="text-align: center;"> Helny Paula Campos Ordenador de Despesas</div>	
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO NÚCLEO SOCIOECONOMICO: RECEBIDO EM: ____/____/2011 Márcio Antônio de Mesquita Secretário Executivo	PROTOCOLO DO NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO:
OBSERVAÇÃO Márcio Antônio de Mesquita Secretário Executivo Núcleo SÓCIOECONÔMICO/SICME	



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS

TERMO DE REFERÊNCIA/PLANO DE TRABALHO	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ORGÃO: MTGás	2 – Termo de referência/Projeto Básico n.º 009/2011
3 – Número da Unidade Orçamentária: 17502	4 – Descrição de categoria de investimento: () Capacitação () Equipamentos de apoio () Equipamentos de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria () Despesa de Custeio (x) Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: Diretoria Administrativa e Financeira	

TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO

Adesão ao Contrato n.º 025/2011/SAD, que, consiste na contratação em empresa especializada em fornecimento de combustíveis (gasolina comum, diesel e álcool) para atender os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.

FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS
1 – Objeto Sintético: <i>Adesão ao Contrato Emergencial 143/2011/SAD, que, consiste na contratação em caráter emergencial de empresa especializada em fornecimento de combustíveis (gasolina comum, diesel e álcool) para atender os órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.</i>
2 – Serviços/Especificação por item: 2.1 – Álcool – 3.850 litros 2.1.1 – Valor do Álcool – R\$ 7.584,50 2.2 – Gasolina – 4.345 litros. 2.2.1 – Valor da Gasolina – R\$ 12.513,60
3 – Justificativa: A adesão visa atender as necessidades da Companhia Mato-grossense de Gás – MTGás no tocante ao abastecimento de seus veículos.



Governo do Estado de Mato Grosso

COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS - MTGÁS

Atualmente a Companhia dispõe de dois veículos próprios e um locado, os quais são utilizados na rotina de trabalho dos setores administrativo, financeiro, contábil e jurídico, bem como para o deslocamento da Diretoria Executiva quando necessário em reuniões e outros atos ligados a Companhia.

4 – Do Pagamento:

4.1 – O pagamento será realizado de acordo com a **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2009/SAD, DE 01 DE JUNHO DE 2009**, que “Orienta os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso sobre a regulamentação da gestão e forma de pagamento do consumo de combustíveis no interior do Estado de Mato Grosso”

5 – Local de entrega:

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 2254; Sala 1203, 12º andar – Ed. América Business Center. Bairro: Jardim Aclimação CEP: 78.050-000.

6 – Ação, projeto/atividade, fonte, elemento de despesa.

- Projeto Atividade: 2006
- Fonte: 243
- Elemento: 3391.3000
- Regional: 0600 Sul
- Valor Estimativo: R\$ 20.098,10 (Vinte mil, noventa e oito reais e dez centavos)

7 – Resultados esperados diretos e indiretos:

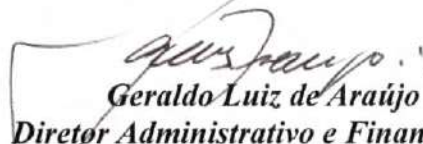
Procura-se, com a presente aquisição, atender a demanda de abastecimento dos veículos.

Cuiabá – MT, 25 de julho de 2011.



Jefferson Apdo. Pozza Fúvaro
Elaborador

Certifico a existência de Saldo Orçamentário na dotação acima informada para a contratação do serviço/aquisição.


Jakeline Aparecida Moura
Gerente Administrativo e Financeiro


Geraldo Luiz de Araújo
Diretor Administrativo e Financeiro

Diante da existência de saldo orçamentário suficiente para suportar a aquisição/contratação do serviço autorizo o processo.


Helny Paula Campos
Diretor Presidente



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Secretaria de Estado de Indústria,
Comércio, Minas e Energia

Processo n.º 575010/11

Fls. 16/SICME-CP

A referida dotação 339130.0000/243 está de acordo, mas não há saldo disponível, porém há uma reserva no valor R\$ 27.523,74 que poderá ser estornado e posteriormente solicitado novo Empenho, mediante análise do custo e utilidade do valor supracitado.

Em 28/07/2011

Elaine B. S. Aquino
TDES - CP
Núcleo SOE SICME

Assinatura extra do setor existente, posteriormente empenhar no novo custo. Juizado? Falar com a Sr. Terezi, Coord. de Planejamento

Do Coord. CAQ,
não há necessidade de estorno, pois há saldo na dotação solicitada pela MTGÁS.

Att,

01/08/11

Alexandre

Alessandra S. Monteiro da Costa
Coord. Aquisições CAQ-SOE

Av. Presidente Getúlio Vargas, 1077
Barro Goiabeiras
CEP 78032-000 - Cuiabá - Mato Grosso
Fone: 65 3613-0045 - Fax: 65 3613-0092
www.sicme.mt.gov.br

Marcelo de Costa Marques
Coordenador de Aquisições
Núcleo Socioeconômico SICME

Governo do
Mato Grosso
Mais por você

Alexandre S. Monteiro da Costa
Coord. Aquisições
Núcleo Socioeconômico SICME



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / ENTIDADE

Nº Processo:

MT GÁS

575010/2011

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 Priscila M. Silva Assessoria Técnica Núcleo Socioeconômico/SICME	X		
2 – Verificar se há indicação de dotação orçamentária	AL			
3- Verificar se está autorizado pelo Chefe imediato/Ordenador do Órgão/Unidade Orçamentária.	AL			
4 – Para os contratos em vigência, confirmar o prazo e a regularidade fiscal. Ir para o item 8.	AL			
5 – Verificar se a solicitação no plano de trabalho está de acordo com a dotação orçamentária indicada e se há saldo disponível.	28/7 CP Elaine B. S. Aquino TDES - CP Núcleo SOE/SICME	X	Saldo X	
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.				



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			
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			
9– Se for Adesão a Ata de Registro de Preços, cadastrar a adesão no SIAG – Sistema de Aquisições Governamentais	GA			
10 – Se for Contratação Direta/dispensa de licitação – mínimo 03(três) orçamentos	GA			
11 – Se a modalidade de licitação for diferente das apresentadas anteriormente, elaborar Edital. (Ir p/o item 22)	GA			
12 – Verificar se tem Parecer Jurídico dos procedimentos adotados até o momento	GA			
13 – Se foi realizado com base nos itens 9 e 10, verificar se há a definição do fornecedor	GA			
14 – Verificar regularidade fiscal do fornecedor	GA			
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			
17 – Providenciar a assinatura no contrato	GA			



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

18 - Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial	GA			
19 - Pagar todo o processo, verificar se foram colhidas todas as assinaturas devidas (Ordenador/CP no PED/Financeiro/Fornecedor, etc.) e encaminhar p/Apoio Logístico acompanhar/fiscalizar o contrato, bem como os referidos pagamentos	GA			
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.