



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 GÁS

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Resumo: ADESÃO AO CONTRATO N.º 25/2011/SAD, QUE CONSTITUI
A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO

Setor Origem: MT - GAS

Setor Destino: SECRETARIO ADJUNTO EXECUTIVO

VOLUME: 1 de 1



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

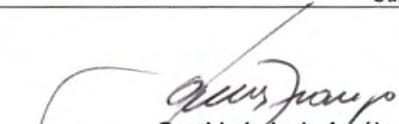
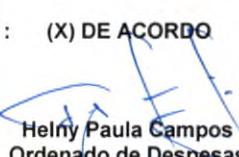
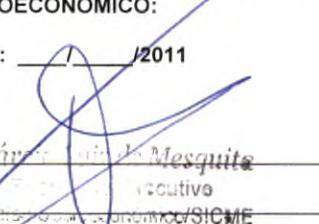
| | |
|-----------------------------|--|
| SETOR REQUISITANTE: | Gerencia Administrativa e Financeira |
| RESPONSÁVEL: | Jakeline Aparecida Moura |
| OBJETO: | Termo de Adesão ao Contrato nº 025/2011/SAD. |
| DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA | As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta do 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 | 5750101201L |

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: |  Jakeline Aparecida Moura Gerente Administrativo e Financeiro |  Geraldo Luiz de Araújo Diretor Administrativo e Financeiro |
| RECEBIDO EM: ____/____/2011 | Gabinete do Diretor Presidente da MTGás:  Helny Paula Campos Diretor Presidente | |
| DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS : <input checked="" type="checkbox"/> DE ACORDO <input type="checkbox"/> DESFAVORÁVEL | |  Helny Paula Campos Ordenado de Despesas |
| GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO NUCLEO SOCIOECONOMICO: RECEBIDO EM: ____/____/2011 | | PROTOCOLO DO NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO: |
|  Márcio Henrique Mesquita Secretário Executivo Gabinete do Secretário Executivo/SICME | | |
| OBSERVAÇÃO: | | |



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: <input type="checkbox"/> Capacitação <input type="checkbox"/> Equipamentos de apoio <input type="checkbox"/> Equipamentos de TI <input type="checkbox"/> Consultoria/Auditoria/Assessoria <input type="checkbox"/> Despesa de Custeio <input checked="" type="checkbox"/> Bens de Consumo |
| 5 – Unidade Administrativa Solicitante: Diretoria Administrativa e Financeira | |

TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO

Adesão ao Contrato nº 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:

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.

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 Favaro
Elaborador

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

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.

Jakeline Aparecida Moura
Gerente Administrativo e Financeiro

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. 36 /SICME-CP

A referida dotação 339130000/243 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 cedor e utilidade do valor supracitado.

Eba 28/07/2011

E.P.D.

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

Ass. Gremarco
Pois fizeram extrato do saldo existente, posteriormente empentou no novo cedor. Juíza,? Falar com a de Teixeira, Coord. de Fazenda

Os boas, CAQ,
não há necessidade de estorno, pois há saldo na dotação solicitada pela MTGÁS.

Att, 01/08/11

Alessandra

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

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



Governo de
Mato Grosso
Mais por você

Marcelo da Costa Marques
Coordenador de Aquisições
Núcleo Socioeconômico SICME

Marcelo da Costa Marques
Coordenador de Aquisições
Núcleo Socioeconômico SICME



NÚCLEO SÓCIOECONÔMICO – SOE/SICME

LISTA DE CONFORMIDADES

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO / ENTIDADE

| | |
|--------|--------------|
| MT GÁS | Nº Processo: |
| | 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 Helena Silva Núcleo Sócioeconômico/SICME | X | Priscila Helena Silva Núcleo Sócioeconômico/SICME | |
| 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. | 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. | GA | | | |



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 – 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 | | |
| 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.