

RESOLUÇÃO SESCOOP/TO Nº 01/2015, de 12 de janeiro de 2015.

Aprova a orientação para compra de materiais e serviços nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com as Resoluções SESCOOP NACIONAL Nº. 850 de 28 de fevereiro de 2012, que aprovou o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP e de Nº. 860 de 10 de abril 2012, que autorizou as unidades do SESCOOP Estaduais a criarem seus respectivos normativos.

O Presidente do Conselho Administrativo do Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo no Estado do Tocantins, nos termos dos incisos I e II do art. 3º, do Regimento Interno da Unidade Estadual do SESCOOP/TO, e da Resolução SESCOOP NACIONAL Nº. 860/2012,

CONSIDERANDO que a Resolução nº. 850, de 28 de fevereiro de 2012, aprovou o Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, revogando todas as disposições em contrário;

CONSIDERANDO o que dispõem o art. 1º da Resolução SESCOOP NACIONAL Nº. 860/2012, que recomenda e autoriza as Unidades do SESCOOP Estaduais a criarem seus próprios regulamentos sobre a compra de materiais e serviços nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO que as Unidades Estaduais do SESCOOP, nos termos do artigo 33, caput e inciso I, do Regimento Interno da Unidade Nacional do SESCOOP, detém competência e autonomia para implementar as políticas, diretrizes, projetos e normativos, de forma a disciplinar e regulamentar seus procedimentos internos específicos, respeitadas as normas e legislação aplicáveis a espécie, preservando e observando as particularidades pertinentes;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar e compatibilizar a orientação aprovada, aos termos do Regulamento de Licitações e Contrato em particular os previstos nos artigos 9º e 10 do Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP, em consonância com as demais normas, orientações e determinações dos órgãos de controle, observando-se a legislação vigente;

RESOLVE

Art. 1º - Editar e aprovar a orientação para compra de materiais e serviços nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, previstos nos artigos 9º e 10 do Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP NACIONAL (Resolução 850/2012) em conformidade com as orientações em anexo ao presente regulamento.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor, após aprovação pelo conselho, assinatura e publicação em placar.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Resolução 005 de 23 de novembro de 2012.

Palmas, 12 de janeiro de 2015.

RICARDO BENEDITO KHOURI
Presidente

**ORIENTAÇÃO PARA COMPRA DE MATERIAL E SERVIÇOS NOS CASOS DE DISPENSA E
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Art. 1º - O objetivo da presente resolução é dispor sobre a formalização e instrução de processos administrativos de contratação direta – Dispensa e Inexigibilidade, concernente aos artigos 9º e 10 do Regulamento de Licitação e Contratos do SESCOOP, aprovado pela Resolução nº 850 de 28 de fevereiro de 2012, de forma a orientar as áreas requisitantes na aquisição de materiais e serviços.

Art. 2º - A presente resolução abrange todas as áreas da Unidade Estadual do SESCOOP/TO.

Art. 3º - Todas as contratações diretas ao amparo da condição de dispensa de licitação e da inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 9º e 10 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, observarão o disposto naquele Regulamento e nas normas complementares de que trata esta Resolução.

Art. 4º - As aquisições de materiais e/ou serviços, de pessoas físicas ou jurídicas, reguladas nesta Resolução, que se enquadrarem nos casos de dispensa ou inexigibilidade, serão organizadas/processadas em processo administrativo interno específico a ser instaurado pela gerência ou assessoria interessada, o qual, após autuação realizada pela área responsável (Protocolo), será instruído, de forma cronológica, numerado e rubricado, com os documentos abaixo relacionados:

I - De competência da Unidade Estadual do SESCOOP:

- a. Nota técnica (**Anexo I**);
- b. Cotação de preços (**Anexo II**);
- c. Memorando para autorização de abertura do processo administrativo;
- d. Termo de Enquadramento da modalidade de contratação;
- e. Formulário de requisição (**Anexo III**);
- f. Julgamento de processo de compras por fornecedor (**Anexo IV**);
- g. Parecer jurídico;
- h. Termo de dispensa ou inexigibilidade de licitação/ Homologação e Adjudicação (**Anexo V**);
- i. Autorização de serviços, quando for o caso (**Anexo VI**);
- j. Pedido de compra, quando for o caso (**Anexo VII**);
- k. Instrumento contratual, quando for o caso; e
- l. Publicação do extrato do termo de dispensa ou inexigibilidade de licitação (**Anexo VIII**).

II - De competência da empresa ou entidade a ser contratada:

- a. Comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas – CNPJ/MF;

- b. Cópia do ato constitutivo: (estatuto ou contrato social em vigor);
- c. Cópia da ata ou documento de eleição dos representantes legais da entidade, quando houver;
- d. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e. Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa ou entidade (RG e CPF/MF);
- f. Certidões de regularidade fiscal, conforme descrito nas alíneas “b”, “c” e “d”, do inciso IV, do artigo 12 do regulamento de licitações e contratos do SESCOOP;
- g. Declaração de exclusividade nos casos de inexigibilidade conforme inciso I do art. 10 do regulamento de licitações, fornecido pelo órgão de registro do comércio, ou ainda, pelas entidades equivalentes, legitimamente credenciadas para o fornecimento deste instrumento.
- h. Prova de inscrição, quando couber, em razão da natureza dos serviços a serem prestados, no conselho ou ordem de fiscalização profissional, da empresa/entidade que ofertou o menor preço, bem como dos profissionais indicados para compor a equipe técnica.

III - De competência da pessoa física a ser contratada:

- a. Comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoas físicas – CPF/MF;
- b. Comprovante de endereço;
- c. Cópia RG e CPF;
- d. Certidões de regularidade fiscal, conforme descrito nas alíneas “b” e “c”, do inciso iv, do artigo 12 do regulamento de licitações e contratos do SESCOOP;
- e. Comprovante de inscrição do PIS/PASEP ou NIT;

Art. 5º - A Nota Técnica (**Anexo I**) descrita na alínea “a”, inciso I, do art. 4º desta resolução deverá se elaborada e assinada por profissional técnico da área interessada na contratação, assim designado pela gerência ou assessoria da área, dentre aqueles que tenham habilitação e conhecimentos suficientes no objeto a ser contratado e/ou adquirido, devendo a o final ser datada e assinada conjuntamente pelo profissional que redigiu, e a respectiva gerência da área, sendo que a nota técnica contemplará no mínimo os seguintes itens:

- I - Descrição detalhada do objeto, com todas as particularidades que lhe integram, indicando se houver, as circunstâncias que caracterizam sua natureza singular;
- II - Justificativa/motivação da contratação e/ou aquisição, descrevendo as circunstâncias que as demandam;
- III - Condições e prazos de execução ou entrega, inclusive indicando a forma de realização de cada atividade, quando aplicável;
- IV - Indicação do quantitativo unitário e total, observando as diversas unidades de valoração existentes;
- V - Descrição da forma e condições de pagamento, indicando a periodicidade de apresentação de faturas e demais condições pertinentes à quitação;

- VI - Descrição das obrigações do contratado;
- VII – Descrição das obrigações do SESCOOP/TO
- VIII- Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato;
- IX - Sugestão de aplicação de penalidade em casos de atrasos na entrega dos bens, bem como nos casos de atraso na execução dos serviços;
- X - Local de entrega;
- XI - Condições da garantia, quando aplicável;
- XII- Qualificação econômico-financeira da empresa ou entidade a ser contratada, quando aplicável.

Art. 6º - A Requisição de Produtos e Serviços disposta na alínea “e”, inciso I, do art. 4º desta resolução, deverá ser elaborada pela área técnica responsável pela proposição da contratação, nos termos do formulário anexo desta Resolução (**Anexo III**), contendo:

- a. Descrição detalhada dos serviços e/ou materiais;
- b. Estimativa de custo;
- c. Classificação orçamentária pelo qual ocorrerá a despesa;
- d. Deliberação quanto à disponibilidade financeira pelo Analista Financeiro;
- e. Aprovação da despesa pelo ordenador de despesa.

Art. 7º - A Cotação de Preço (**Anexo II**) disposta na alínea “b”, inciso I, do art. 4º desta resolução, será elaborada pela área de Compras, e deverá observar o seguinte:

I - Dispensa de Licitação: realizada no mínimo em 03 (três) empresas/fornecedores que atuam no ramo do objeto a ser contratado e/ou adquirido, salvo em casos devidamente justificados, para fins de confirmação da estimativa de custo, bem como da classificação da despesa e a indicação do menor preço encontrado, de forma que se permita, objetivamente, inferir que o preço está de acordo com as práticas do mercado;

II - Inexigibilidade de Licitação: realizada com base em preços praticados pela empresa no mercado, podendo inclusive ser aferido por meio de notas fiscais emitidas pela empresa a ser contratada nos últimos 12 (doze) meses.

Art. 8º - O Julgamento do processo de compras por fornecedor (**Anexo IV**), conforme disposto na alínea “f”, inciso I, do art. 4º desta resolução, será uma síntese do atual estágio do processo, inclusive com a indicação da empresa/entidade a ser contratado, o qual deverá ser realizado após a instrução do processo com toda a documentação abaixo descrito, para posterior encaminhamento à Assessoria Jurídica para análise:

- a) Nota Técnica;
- b) Cotação de Preços;
- c) Memorando para autorização de abertura de processo administrativo;
- d) Termo de Enquadramento da modalidade de contratação ;
- e) Requisição de Produtos e Serviços;

- f) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, da empresa/entidade que ofertou o menor preço (cópia autenticada);
- g) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas ou Jurídicas – CPF/CNPJ/MF da pessoa/empresa/entidade que ofertou menor preço;
- h) Ata ou Documento de Eleição dos Representantes Legais da Entidade que ofertou o menor preço, quando houver (cópia autenticada);
- i) Documentos Pessoais do Representante Legal da pessoa/empresa/entidade que ofertou o menor preço (RG e CPF/MF – cópia autenticada);
- j) Certidões de Regularidade Fiscal, conforme descrito nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso IV, do artigo 12 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP (Res. 850/12), da empresa/entidade que ofertou o menor preço;
- k) Declaração de Exclusividade nos casos de Inexigibilidade, conforme inciso I do art. 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, fornecido pelo órgão de registro do comércio, ou, ainda, pelas entidades equivalentes, legitimamente credenciadas para o fornecimento deste instrumento (original ou cópia autenticada);
- l) Prova de inscrição, quando couber, em razão da natureza dos serviços a serem prestados, no conselho ou ordem de fiscalização profissional, da empresa/entidade que ofertou o menor preço, bem como dos profissionais indicados para compor a equipe técnica;
- m) Currículo dos profissionais indicados para compor a equipe técnica da empresa /entidade que ofertou o menor preço, contendo descrição da formação escolar e experiência profissional acumulada, quando for o caso;
- n) Quando necessário, em razão da natureza dos serviços, a apresentação de atestados e declarações que demonstrem a execução de serviços pertinentes e compatíveis com aquele objeto da contratação.

Art. 9º - As cópias dos documentos apresentadas pelas empresas/entidades a serem contratadas deverão estar em perfeitas condições de legibilidade e entendimento e autenticadas pelo ofício de notas competente.

Art. 10 - O Parecer Jurídico disposto na alínea “g”, inciso I, do art. 4º desta resolução, será elaborado pela Assessoria Jurídica, para subsidiar deliberação da Diretoria Executiva quanto à contratação a ser promovida, e será elaborado após o recebimento do processo devidamente instruído conforme art. 8º desta resolução, e com todas as folhas numeradas sequencialmente. A Análise da Assessoria Jurídica será realizada atendendo os aspectos formais da contratação, ou seja, de forma a se promover a subsunção da documentação acostada aos autos com as normas internas vigentes.

Art. 11 - O Termo de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação disposto na alínea “h”, inciso I, do art. 4º da presente resolução, por se tratar de ato vinculativo, à homologação/adjudicação, será elaborado, em formulário conjunto (**Anexo V**).

Art. 12 - Finalizando o processo, conforme o caso, deverá ser emitido uma autorização de serviço ou pedido de compra, disposto respectivamente nas alíneas “i” e “j”, inciso I, do art.

4º da presente resolução, o a ser encaminhado ao fornecedor de materiais e/ou serviço (**Anexo VI e VII**), devidamente assinado pelo gestor responsável e representante das partes.

Art. 13 - A elaboração do instrumento contratual conforme disposto na alínea “k”, inciso I, do art. 4º desta resolução, será elaborado e vistado pela Assessoria Jurídica, respeitadas as disposições dos artigos 25 a 32 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, depois de cumpridas todas as etapas descritas nos incisos “I”, “II” e “III” do art. 4º desta resolução, o qual será encaminhando posteriormente para assinatura da Diretoria Executiva.

Art. 14 - A publicação do extrato do termo de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, disposto na alínea “l”, inciso I, do art. 4º desta resolução, (**Anexo VIII**), será realizada pelo setor responsável, mediante inserção do extrato de publicação no sítio eletrônico da entidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a contratação, com a indicação mínima de: a) modalidade específica (dispensa ou inexigibilidade); b) objeto a ser contratado; c) respectivo número dispensa ou da inexigibilidade; e d) data da publicação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A Cotação de Preços poderá ser feita por telefone, fax ou e-mail, sendo que no caso de realização por telefone deverá ser reduzida a termo e assinada pela proponente, com demonstração da data da realização da pesquisa, do número telefônico contratado, da hora da ligação, do nome da pessoa que foi consultada, e do preço ofertado. Os valores obtidos na cotação de preço deverão ser apostos no mapa de Julgamento de Processo de Compras por Fornecedor.

Art. 16 - Nos casos de aquisição de bens e/ou serviços de entrega imediata, ou seja, aquelas que não envolvam obrigações futuras pelo contratado, e cujo valor total da contratação não ultrapasse R\$ 3.000,00 (três mil reais), os documentos relacionados nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do inciso II, do art. 4º desta resolução, bem como aqueles dispostos nos incisos “f”, “g” e “h” do art. 8º desta resolução, poderão ser dispensados no ato da contratação.

Art. 17 - A área técnica interessada, e responsável pela contratação, competirá:

I - Promover a análise quanto à notória especialização do profissional ou da equipe técnica da pessoa jurídica escolhida para execução;

II - Acompanhar o processo administrativo até o seu arquivamento definitivo, após assinado o respectivo instrumento contratual pelas partes;

III - Promover o controle e acompanhamento quanto à execução física e financeira do objeto contratual; e

IV - Promover a articulação com o contratado, com vistas ao atendimento de diligências do SESCOOP/TO, tanto de natureza administrativa como de natureza operacional.

Art. 18 - Nos casos previstos no artigo 9º incisos VIII, IX, XII e no artigo 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESCOOP, o preço da contratação deverá ser circunstanciadamente justificado, inclusive com a apresentação de no mínimo 03 (três) propostas de preços atualizadas, praticadas no mercado, apresentadas por empresas do ramo do objeto a ser contratado, que deverão integrar o processo administrativo.

Art. 19 - Deverá constar obrigatoriamente do processo de compra o correto enquadramento da dispensa/inexigibilidade de licitação, nos termos do Regulamento de Licitação e Contratos, bem como o objeto, a classificação orçamentária, o valor, o fornecedor/prestador e o CPF/CNPJ/MF, conforme modelo apensado (Anexo V).

Art. 20 - Conforme estabelecido no artigo 25 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, nas dispensas e inexigibilidade, o Contrato poderá ser substituído por outro documento, como proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou documento ou documento equivalente.

Art. 21 - Após a prestação do serviço ou entrega do material, a documentação fiscal correspondente será devidamente atestada pela área técnica responsável, que a encaminhará com o respectivo processo administrativo, à Área Financeira para fins de pagamento.

Art. 22 - A vigência do Contrato deverá contemplar todas as fases do objeto contratado, inclusive o pagamento.

Art. 23 - Os casos omissos e não previstos nesta Resolução serão submetidos à apreciação do Conselho de Administração do SESCOOP/TO que deliberará sobre o assunto.

Art. 24 – Esta Resolução entrará em vigor, após aprovação pelo conselho, assinatura e publicação em placar.

Palmas, 12 de janeiro de 2015.

RICARDO BENEDITO KHOURI
Presidente

ANEXO I

NOTA TÉCNICA

Este documento apresentará elementos necessários e suficientes à execução da aquisição de materiais ou contratação de serviços, devendo contemplar:

- Descrição detalhada do objeto, com todas as particularidades que lhe integram, indicando se houver as circunstâncias que caracterizam sua natureza singular;
- Justificativa/motivação da contratação e/ou aquisição, descrevendo as circunstâncias que as demandam;
- Condições e prazos de execução ou entrega, inclusive indicando a forma de realização de cada atividade, quando aplicável;
- Indicação do quantitativo unitário e total, observando as diversas unidades de valoração existentes;
- Descrição da forma e condições de pagamento, indicando a periodicidade de apresentação de faturas e demais condições pertinentes à quitação;
- Descrição das obrigações do contratado;
- Descrição das obrigações do SESCOOP/TO;
- Indicação dos responsáveis pela fiscalização do contrato;
- Sugestão de aplicação de penalidade em casos de atrasos na entrega dos bens, bem como nos casos de atraso na execução dos serviços;
- Local de entrega;
- Condições da garantia, quando aplicável;
- Qualificação econômico-financeira da empresa ou entidade a ser contratada, quando aplicável.

Palmas, ____ de _____ de 20____.

xxx
(Requisitante)

ANEXO II

COTAÇÃO DE PREÇO

Este documento apresentará elementos necessários e suficientes à cotação de preço para aquisição de materiais e/ou contratação de serviços, devendo contemplar:

- Cotação com a identificação da empresa contendo descrição detalhada do material e/ou serviço, com as características que lhe integram;
- A Cotação para aquisição de materiais deverá conter a descrição do(s) produto(s), quantidade, unidade, preço unitário, preço total, condições de pagamento e prazo de entrega;
- A Cotação para contratação de serviços deverá conter a descrição do(s) serviço(s), carga horária, data de realização, horário, valor da hora/aula, valor total de acordo com o solicitado; para contratação de serviços de consultoria, moderação ou instrutoria deve-se anexar o currículo vitae quando solicitado;
- Se pessoa jurídica: Razão social da empresa, nome fantasia, endereço, e-mail e telefones para contatos, carimbo do CNPJ e dados bancários em nome da empresa;
- Se pessoa física: Nome completo, CPF, RG, nº PIS – Programa de Integração Social, endereço, e-mail e telefones para contatos e dados bancários;
- Assinatura do responsável pelas informações prestadas;
- O fornecedor deverá comprovar a regularidade fiscal das certidões no ato da contratação ao pagamento do Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela CEF; Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND, emitida pelo INSS; Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal – www.receita.fazenda.gov.br; Certidão de quitação para com a Fazenda Estadual, Municipal, do domicílio, na forma da lei;

ANEXO III
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO

Serviço Nacional de Aprendizagem Cooperativismo – SESCOOP/TO

Insc. Estadual: Isento – CNPJ 07.330.977/0001-16
Telefone (63) 3215 3291 – Fax (63) 3215 3291 – Tel. Contas a Pagar: (63) 3215 3291
www.ocbto.coop.br

Formulário de Requisição nº

Data de Emissão: _____ Previsão de Entrega: _____ Situação: _____

Unidade: SESCOOP – TOCANTINS

Centro: _____

Observações: _____

Item Conta	Código	Qtd. Req.	Qtd. Aut	Unid.	Valor Unit.	Valor Med. Tot
Descrição						

Valor Total:

Requisitado por:

Autorizado por:

Fontes de Recursos: () Próprio () Externo () Patrocínio	Nome do Requisitante/Departamento: _____ XXX (Assinatura/Departamento)
Data: Palmas, xx de xxxxxxx de xxxx.	
Disponibilidade Orçamentária: ()SIM ()NÃO _____ XXX (Responsável pelo Orçamento)	Disponibilidade Financeira: ()SIM ()NÃO _____ XXX (Departamento Financeiro)
Ordenador de despesas: _____ XXX Superintendente	_____ XXX Presidente

Anexo IV

JULGAMENTO DE PROCESSO DE COMPRA FORNECEDOR

Compras	Julgamento de Processo de Compra Fornecedor	Pág. de
Empresa: Serviço Nac Aprend Cooperativismo – SESCOOP/TO		/ /

Tipo de Licitação: Dispensa Licitatória

Processo de Compra:

Fornecedor Cotado:

Prazo de Entrega:	Prazo Pagamento:	Valor do Frete:	Data cotação:	Responsável:							
Nome do Contato:	Nº Telefone:	Nº Celular:	Validade da Cotação:								
Item	Código	Avl. Final	Ind. Tecn.	Ind. Pre	Descrição do Item	Marca/Referencia	Quant	Unid	Val. Unit	Total	
							R\$				
Quantidade de Itens:							Total por Entidade:				

Fornecedor Cotado:

Prazo de Entrega:	Prazo Pagamento:	Valor do Frete:	Data cotação:	Responsável:							
Nome do Contato:	Nº Telefone:	Nº Celular:	Validade da Cotação:								
Item	Código	Avl. Final	Ind. Tecn.	Ind. Pre	Descrição do Item	Marca/Referencia	Quant	Unid	Val. Unit	Total	
							R\$				
Quantidade de Itens:							Total por Entidade:				

ANEXO V

TERMO DE DISPENSA (OU) INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/20____.

Processo Administrativo nº ____/20____.

Assunto: _____

Interessado: Empresa _____

Com fundamento no art. 9º (NOS CASOS DE DISPENSA). Inciso _____ ou art. 10º (NOS CASOS DE INEXIBILIDADE), do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP, na Nota Técnica da área requisitante (Gerencia: Assessoria / etc.) _____, no Parecer Jurídico de ____/20____, e considerando os documentos que constam no processo administrativo nº _____ acolhemos a proposta da empresa _____ e declaramos a dispensa (ou inexigibilidade) da realização de licitação para _____. O valor total da contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), podendo ser acrescido de até 25% nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e de Contratos do SESCOOP.

Submetemos esta decisão ao Presidente.

Palmas, _____ de _____ de 20____.

xxx
Superintendente

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

RATIFICAMOS o ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação epigrafado para contratação da empresa _____ na forma, preços e condições da proposta.

À área competente para providenciar a publicação no sítio eletrônico da Entidade. Após a Assessoria Jurídica para elaboração do contrato.

Palmas, _____ de _____ de 20____.

xxx
Presidente

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Serviço Nacional de Aprendizagem Cooperativismo – SESCOOP/TO

Av. JK 110 Norte Lote 11 – Centro – 77006-130 – Palmas/TO
Insc. Estadual: Isento – CNPJ: 07.330.977/0001-16
Telefone (63) 3215 3291 – Fax (63) 3215 3291 – Tel. Contas a Pagar: (63) 3215 3291
www.ocbto.coop.br

Autorização de Serviços nº APS

Nome do comprador: _____ Telefone: (63) 3215 3291
Email do Comprador: _____ Emissão: _____
Autorizado por: _____ Documento: _____
Protocolo: _____
Unidade: SESCOOP-TOCANTINS
Centro: _____

Fornecedor: _____ Vendedor: _____
Contato: _____ Telefone: _____
Endereço: _____
Insc. Estadual: _____ CNPJ: _____
Email: _____ Celular: _____ Fax: _____

AUTORIZAMOS O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS NAS SEGUINTE CONDICOES A SEGUIR DISCRIMINADAS:

Item	Código	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Descrição/Marca Referencia					

Serviços de Instrutores - PJ /R\$
/A DEFINIR

Descrição:

Valor Total:

R\$

Cond. Pagamento:
Local de Entrega:
Endereço:
Observação:

Previsão de Entrega:

Palmas, de de

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SUPERINTENDENTE

ANEXO VII

PEDIDO DE COMPRA

Serviço Nacional de Aprendizagem Cooperativismo – SESCOOP/TO

Av. JK 110 Norte Lote 11 – Centro – 77006-130 – Palmas/TO
Insc. Estadual: Isento – CNPJ: 07.330.977/0001-16
Telefone (63) 3215 3291 – Fax (63) 3215 3291 – Tel. Contas a Pagar: (63) 3215 3291
www.ocbto.coop.br

Pedido de Compra nº:

Nome do comprador: _____ Telefone: (63) 3215 3291
Email do Comprador: _____ Emissão: _____
Autorizado por: _____ Documento: _____
Protocolo: _____
Unidade: SESCOOP-TOCANTINS
Centro: _____

Fornecedor: _____ Vendedor: _____
Contato: _____ Telefone: _____
Endereço: _____
Insc. Estadual: _____ CNPJ: _____
Email: _____ Celular: _____ Fax: _____

AUTORIZAMOS O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS NAS SEGUINTES CONDIÇÕES A SEGUIR DISCRIMINADAS:

Item	Código	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Descrição/Marca Referencia					

Serviços de Instrutores - PJ /R\$
/A DEFINIR

Descrição:

.....	Valor Total:	R\$
-------	--------------	-----

Cond. Pagamento: _____ Frete: _____ Previsão de Entrega: _____
Local de Entrega: _____
Endereço: _____
Observação: _____

Transportadora: _____ Valor do Frete: _____ Tel. Transp: _____

Palmas, de de

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SUPERINTENDENTE

ANEXO VIII

EXTRATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/20____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/20____

CONTRATANTE: SESCOOP/TO

CONTRATADA: _____

CNPJ/MF Nº: _____

OBJETO: _____

VALOR DA DESPESA: R\$ _____ (valor por extenso).

Fundamento: Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, Art. 9º, Inciso
_____ (nos casos de Dispensa) ou 10º, Inciso _____ (nos casos de inexigibilidade)

Palmas, _____ de _____ de 20____.

xxx
Superintende