

## **EDITAL DE DISPENSA LICITAÇÃO**

054  
135/2020

**PROCESSO Nº 135/2020**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA COMPRAS E SERVIÇOS Nº 017/2020**

**INTERESSADO: FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA – FUNDACI**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS -** Assessoria, acompanhamento, monitoramento e supervisão orientativa presencial e remota do objeto a seguir: Normas Administrativas, Fluxo de Compras, Pregão Eletrônico, Rotinas Administrativa de Compras, Fixação do âmbito de atribuição de cada setor, Padronização de Procedimentos, Regulamento de compras, Formulário de Compras, Catálogo de compras, Elaboração de minutas padrão de editais e de cartas convites Padronização dos documentos, Elaboração fases internas e externa da licitação, Definição de Fluxos internos e entre setores administrativos, Definição dos âmbitos de atribuição de cada unidade administrativa, Reposicionamento dos Setores na marcha da contratação, Planejamento administrativo de suprimentos, Melhoria na eficiência da gestão administrativa, Soluções de convênios para a instituição do pregão eletrônico.

**TOTAL: R\$ 280.000,00** (duzentos e oitenta mil reais).

**FORNECEDOR: FUNDAÇÃO DE APOIO E PESQUISA, ENSINO, TECNOLOGIA E CULTURA - FAPETEC**

**ENDEREÇO: RUA GENERAL CÂMARA, Nº5 – CJS. 709/711 – CENTRO – 11010-121 – SANTOS - SP**

**CNPJ: 06.091.146/0001-76**

**TELEFONE: (13) 3216 - 1748**

### **FUNDAMENTO DA DISPENSA:**

Fundamento Legal: Art. 24, Lei Federal 8.666/93, inciso XIII

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

### **1.0.0. JUSTIFICATIVA**

1.1.0. Justifica-se a contratação do serviço de assessoria, acompanhamento, monitoramento e supervisão orientativa presencial e remota para esta instituição diante da carência de normas internas aptas a estabelecer os âmbitos de competência dos setores



administrativos, os fluxos de tramitação dos processos, os prazos para cada etapa, os critérios para definição de modalidade de licitação, padronizações de solicitações de compras, minutas de editais-padrão, ausência de pregão eletrônico, dentre outras necessidades primordiais.

## 2.0.0. DO PAGAMENTO

2.1.0. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária, obedecido o princípio da anualidade orçamentária. Dotação: 11-309039  
outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica.

## 3.0.0. RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR/EXECUTANTE:

3.1.0. Para a escolha do fornecedor, foi realizada pesquisa de mercado sendo coletadas cotações de preços: FAPETEC – Fundação de Apoio e Pesquisa, Ensino Tecnológico e Cultura - CNPJ 06.091.146/0001-76 – Valor R\$ 280.000,00, ADIFEA – USP - Associação dos Diplomados da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo – CNPJ 50.866.615/0001-73 – Valor R\$ 329.562,00, Plural Educação e Cidadania – CNPJ 04,865,664/0001-74 – Valor R\$ 395.000,00, sendo a empresa: FAPETEC apresentou o menor valor, conforme descrição a baixo:

## 4.0.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO ADQUIRIDO:

Relação de Serviços	Total
Assessoria, acompanhamento, monitoramento e supervisão orientativa presencial e remota. Normas administrativas, fluxo de compras, pregão eletrônico, rotinas administrativa de compras, fixação do âmbito de atribuição de cada setor, padronização de procedimentos, regulamento de compras, formulário de compras, catálogo de compras, elaboração de minutas padrão de editais e de cartas convites padronização dos documentos ,elaboração fases internas e externa da licitação, definição de fluxos internos e entre setores administrativos, definição dos âmbitos de atribuição de cada unidade administrativa, reposicionamento dos setores na marcha da contratação, planejamento administrativo de suprimentos, melhoria na eficiência da gestão administrativa, soluções de convênios para a instituição do pregão eletrônico. Entrega de relatório mensal de atividades, Entrega de minutas de ordens de serviço e /ou portarias, com fixação de prazos e padronização de procedimentos (planejamentos de registro de preços e de adesões a ata de outras entidades, pesquisa de preços, catálogos, modalidades de licitação preferenciais e etc.); Entrega de formulário-padrão para preenchimento pelo setor solicitante; Entrega de minuta-padrão de editais; Entrega de contratos-padrões; Entrega de minutas de ratificação de edital;	R\$ 280.000,00

Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI  
Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP - CEP 11630-000  
CNPJ 03.206.986 0001-49 – I.E. Isento  
(12) 3896-1571 e 3896-2439 – Fone: (12) 3896-1747  
[licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org)



Entrega de minuta de âmbito de atribuição dos setores administrativos; Entrega de checklist para aquisição e contratações; Participação em sessões de licitação no máximo de (6) seis; assessoria para adesões à ata de registro de preços de outras entidades; Acompanhamento de implementação dos novos processos adotados acima.

**TOTAL**

**R\$ 280.000,00**

066  
P 35/2020  
FUNDACI

À vista da realização da despesa ser por Dispensa de Licitação, com fundamento nos motivos expostos acima, e de conformidade com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações:

Homologo a realização da despesa.

Indefiro a realização da despesa.

Ilhabela, 04 de novembro de 2020

Esméria Regina da Silva  
Presidente da FUNDACI