Diagnóstico do Grau de Maturidade das Compras Governamentais

# Dados do Município:

Nome do Município: Macaparana/PE

Grau de Maturidade Inicial (Visão): Melhorar o planejamento das secretarias, capacitação da equipe de licitação.

Grau de Maturidade Final (Após o Diagnóstico):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Email | Telefone |
| Preencha aqui | Preencha aqui | Preencha aqui |
| Mízia Tavares Maciel | miiziat@hotmail.com | 11 958996991 |
| Joseilda Luiza da Silva Nunes | joseildaluisa500@gmail.com | 81 996657750 |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Objetivo

Avaliar a maturidade dos municípios em relação às práticas de planejamento, contratação e controle das compras públicas, com foco na conformidade com a Lei 14.133/2021 e na promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

# Estrutura do Diagnóstico

O diagnóstico será composto por:

* Visão Geral das Compras governamentais e o Novo Paradigma das Contratações Públicas Previstas pela Lei 14.133/2021;
* Formulário estruturado com base nos artigos 1º ao 88 da Lei 14.133/2021;
* Avaliação da lógica de planejamento;
* Suporte para elaboração do Plano Anual de Compras;
* Integração com soluções do SEBRAE: Contrata+Brasil, Credenciamento e Compras Estratégicas;

1. **Formulário Estruturado de Compras**

## Analise os principais aspectos Positivos e Negativos na sua política pública de compras governamentais do município

Veja orientações do facilitador quanto à forma de lapidação dos argumentos do município com base em escrutínio lógico/ racional, com suporte em inteligência artificial para organização de ideias.

* **Parte 1:** A equipe está precisando de capacitação e envolvimento dos membros, com divisão de atividades. Estamos padronizando os processos, porém precisando melhorar ainda mais neste aspecto. Estamos sendo acompanhados desde o início por advogado para orientação e melhorias dos processos. As secretarias precisam planejar com antecedência a previsão de compras.

**Parte 2:**

**Aspectos Positivos**

1. **Acompanhamento técnico e jurídico constante:**
   * Presença de um advogado desde o início, garantindo orientação e segurança nos processos.
2. **Padronização de processos em andamento:**
   * Iniciativas para uniformizar práticas e procedimentos, buscando maior eficiência e qualidade.
3. **Equipe com potencial de desenvolvimento:**
   * Há engajamento inicial e disposição para capacitação e melhoria contínua.
4. **Reconhecimento das necessidades internas:**
   * A equipe demonstra autocrítica e visão sobre os pontos a melhorar, o que facilita o planejamento estratégico.

### Aspectos Negativos:

#### Aspectos Negativos / Pontos a Melhorar

1. **Necessidade de maior capacitação da equipe:**
   * Falta de treinamentos específicos e de desenvolvimento de competências técnicas e gerenciais.
2. **Baixo envolvimento e integração dos membros:**
   * Participação desigual e falta de divisão clara de responsabilidades entre os integrantes.
3. **Padronização ainda insuficiente:**
   * Apesar dos avanços, os processos ainda carecem de consolidação e monitoramento contínuo.
   * Organização do sistema para padronizar alguns processos que estão sendo feitos manuais.
4. **Planejamento das secretarias fragilizado:**
   * Falta de alinhamento e coordenação entre algumas secretarias, gerando falhas na execução e no acompanhamento das ações.

### Lições a serem aprendidas e objetivos de futuro

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo** | **Ação Proposta** | **Responsável** | **Prazo** | **Indicadores de Sucesso** |
| **1. Capacitar e desenvolver a equipe** | Levantar necessidades de capacitação; realizar oficinas de gestão pública, atendimento, planejamento e trabalho em equipe. | Secretaria de Administração / RH | 3 meses | ≥ 80% da equipe capacitada; melhoria no desempenho individual e coletivo. |
| **2. Aumentar o envolvimento e a integração dos membros da equipe** | Realizar reuniões periódicas de alinhamento; definir metas coletivas; promover ações de integração (reuniões de feedback, grupos de trabalho). | Coordenação Geral / Chefias Setoriais | Contínuo (revisão trimestral) | Participação ≥ 90% nas reuniões; maior cooperação entre setores. |
| **3. Consolidar a padronização dos processos internos** | Mapear fluxos de trabalho; elaborar manuais e checklists; revisar e atualizar processos junto ao jurídico. | Comissão de Padronização / Assessor Jurídico | 6 meses | 100% dos processos mapeados e documentados; redução de erros e retrabalho. |
| **4. Fortalecer o planejamento e a integração entre secretarias** | Criar calendário de planejamento conjunto; instituir reuniões Inter secretariais; adotar indicadores compartilhados. | Gabinete / Secretarias Municipais | 6 a 9 meses | Ações Inter secretariais planejadas e executadas; relatórios mensais de acompanhamento. |
| **5. Manter acompanhamento jurídico preventivo e orientativo** | Garantir que o advogado acompanhe cada etapa de elaboração de processos e contratos, promovendo capacitações internas. | Procuradoria / Jurídico | Permanente | Diminuição de inconsistências jurídicas; conformidade legal assegurada. |

#### Visão Geral de Futuro:

### Recomendações Gerais

* Criar um comitê de monitoramento para acompanhar a execução do plano e revisar resultados trimestralmente.
* Adotar ferramentas simples de gestão (planilhas de controle, relatórios padronizados, cronogramas compartilhados).
* Valorizar a comunicação interna, mantendo todos informados sobre decisões, metas e resultados.

#### Curto Prazo (um ano):

**Fortalecimento da Equipe:**

Capacitação trimestral com escuta semanal dos membros com ações diárias e semanais. Adquirir novas tecnologias e indicadores de desempenho.

**Organização e Processos:**

Rotinas de monitoramento e revisão, fortalecimento do sistema como padronização.

**Planejamento da gestão e secretarias:**

Reuniões de orientação e planejamento.

**Divulgação e orientação aos empreendedores da cidade:**

Levar o conhecimento na área cadastral aos pequenos empreendedores, motivando-os a participar.

#### Médio Prazo: (Cinco Anos)

Secretarias com autonomia de planejamentos e ações, se adequando da forma correta, para chegar à Licitação em formato final da contratação.

Sistema de controle e monitoramento ativos permitindo avaliações e correções rápidas.

Equipe e liderança fortalecida.

Pequenos empreendedores ativos, atuantes e satisfeitos.

Fortalecimento da comunicação institucional.

Transparência e confiabilidade administrativa.

#### Longo Prazo: (15 Anos)

* Estabelecer políticas públicas para implementar melhorias de forma efetiva e duradoura e transformar todos os planos com prazos menores, testados e reformulados para as práticas diárias.
* Contextualização: eficiência, legalidade e transparência.
* Elevado nível de maturidade administrativa, com licitações mais digitais, sustentáveis e transparentes, fortalecendo a confiança da população e dos órgãos de controle.
* Equipes técnicas especializadas e estáveis, com alto nível de profissionalização.

**FORMULÁRIO DE DIAGNÓSTICO – GRAU DE MATURIDADE EM COMPRAS GOVERNAMENTAIS POR TEMA**

**Finalidade:** Identificar o estágio de maturidade institucional dos municípios pernambucanos em relação às práticas de contratação pública.

## Eixos de Avaliação:

### Governança e Planejamento das Contratações

#### Aspectos Positivos

-Existência formalizada de comissão de licitação.

- Adoção gradual de plataformas eletrônica.

- Atos normativos locais (decretos, instruções), já estão sendo produzidos para orientar procedimentos.

-Assessoramento Jurídico.

- Sensibilização para compras sustentáveis e estímulo a fornecedores locais em alguns casos.

#### Aspectos Negativos

* Planejamento de compras frágil: ausência de Plano Anual de contratações.
* Governança dispersa: falta de um órgão ou comitê permanente de governança de contratações que articule secretarias.
* Capacidade Técnica Insuficiente: servidores sem formação contínua em licitações.
* Secretários precisando de treinamentos para possível planejamentos e atualização de conhecimento dos processos licitatórios.

#### Alternativas de Solução

- Treinar as secretárias e suas equipes para criar, atualizar plano anual de contratações.

- Antecipar os planejamentos, embora que necessite de modificações no caminho.

- Capacitação inicial massiva.

- Estabelecer rotina de gestão contratual.

- Política de compras sustentáveis e critérios de avaliações, incluindo a sustentabilidade, inovação e apoio a micro/pequenas empresas locais.

### Capacitação e Gestão de Pessoas

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Melhoria da qualidade dos processos licitatórios:**
   1. Profissionais capacitados elaboram editais, termos de referência e contratos com mais precisão, reduzindo falhas e impugnações.
2. **Aumento da transparência e da conformidade legal:**
   1. Conhecimento atualizado sobre a **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações)** garante processos mais seguros e auditáveis.
3. **Agilidade e eficiência administrativa:**
   1. Equipes treinadas conduzem licitações com menos retrabalho e maior rapidez nas etapas de análise e julgamento.
4. **Redução de riscos jurídicos e administrativos:**
   1. Menos possibilidade de erros que gerem sanções, impugnações ou necessidade de anulação de processos.
5. **Fortalecimento da imagem institucional:**
   1. Uma equipe preparada transmite credibilidade à gestão pública e confiança aos fornecedores.

1. **Aprimoramento do controle interno:**
   1. Capacitação fortalece a integração entre setores de compras, jurídico e controle interno, promovendo maior governança.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos / Desafios Comuns

1. **Falta de continuidade nos treinamentos:**
   * Muitas vezes a capacitação é pontual, sem reciclagem periódica ou acompanhamento prático.
2. **Rotatividade de servidores:**
   * Trocas frequentes de pessoal capacitado comprometem a manutenção do conhecimento e da experiência.
3. **Recursos limitados para formação:**
   * Orçamento restrito e falta de acesso a cursos especializados dificultam a profissionalização constante.
4. **Baixa valorização institucional da área de licitação:**
   * Licitação é vista apenas como setor burocrático, e não como estratégica para o desenvolvimento municipal.

#### Alternativas de Solução

## Soluções para Melhorar a Capacitação na Área de Licitação

### 1. Planejamento e Estruturação da Capacitação

* **Elaborar um Plano Anual de Capacitação (PAC)** voltado à área de licitações e contratos.  
  + Definir metas, cronograma e orçamento.
  + Prever capacitações iniciais e de atualização (reciclagem semestral ou anual).
* **Mapear as competências da equipe:** identificar quem domina cada etapa (elaboração de edital, análise de propostas, contratos etc.) e onde há lacunas.
* **Criar uma trilha de aprendizagem por níveis:**
  + **Básico:** servidores recém-chegados ou que atuam de forma indireta.
  + **Intermediário:** equipe técnica que elabora e analisa processos.
  + **Avançado:** pregoeiros, controladores e gestores de contratos.

### 2. Capacitação Contínua e Atualização Legal

* **Promover cursos e oficinas presenciais e on-line** sobre a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) e seus regulamentos.
* **Firmar parcerias** com órgãos de controle (TCE, CGU, Sebrae, ENAP) para treinamentos gratuitos ou subsidiados.
* **Criar uma biblioteca digital interna** com manuais, modelos, legislações e materiais de apoio.
* **Implementar um sistema de “multiplicadores do conhecimento”:** servidores capacitados repassam o aprendizado à equipe.

### 3. Gestão de Pessoas e Retenção de Conhecimento

* **Estabelecer políticas de valorização profissional**, como reconhecimento por participação em cursos e bom desempenho.
* **Registrar os conhecimentos adquiridos** (checklists, fluxogramas, apostilas internas) para evitar perda de informações em caso de rotatividade.
* **Criar um manual interno de licitações e contratos**, padronizando procedimentos e reduzindo erros.

### 4. Integração Intersetorial e Governança

* **Promover reuniões mensais entre os setores** de licitação, jurídico, controle interno e secretarias demandantes para alinhamento e troca de experiências.
* **Adotar ferramentas de controle e gestão** (como planilhas ou softwares de acompanhamento de licitações).
* **Padronizar a comunicação** entre setores — solicitações, pareceres e fluxos devem seguir formatos definidos.

### 5. Monitoramento e Avaliação

* **Criar indicadores de desempenho da equipe de licitação**, como:  
  + Percentual de processos com correções;
  + Tempo médio de tramitação;
  + Quantidade de impugnações e recursos.
* **Avaliar os resultados das capacitações** (antes e depois dos cursos) para medir impacto real.
* **Revisar o Plano de Capacitação anualmente**, incorporando aprendizados e novas demandas.

### Resultado Esperado

Com essas soluções, o município (ou instituição) alcança:

* Maior autonomia técnica;
* Redução de erros e questionamentos jurídicos;
* Agilidade e transparência nos processos;
* Valorização dos servidores e fortalecimento da imagem institucional.

### Gestão de Riscos e Controle Interno

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Aumento da transparência e da confiança pública**
   1. O controle interno e a gestão de riscos reduzem brechas para irregularidades, fortalecendo a credibilidade da administração.
2. **Prevenção de falhas e irregularidades antes que ocorram**
   1. Identificar e tratar riscos de forma preventiva evita retrabalho, sanções e anulações de licitações.
3. **Aprimoramento da governança e da tomada de decisão**
   1. Com processos mapeados e riscos avaliados, as decisões são baseadas em evidências, não apenas na rotina administrativa.
4. **Conformidade com a legislação vigente (Lei 14.133/2021)**
   1. Atender à obrigatoriedade legal de adotar práticas de controle interno e gestão de riscos garante segurança jurídica.
5. **Integração entre setores e maior controle dos processos**
   1. O controle interno promove o diálogo entre licitação, jurídico, planejamento, controle interno e secretarias demandantes.
6. **Melhoria da eficiência administrativa e financeira**
   1. A redução de desperdícios, erros e retrabalho gera economia de tempo e recursos públicos.
7. **Fortalecimento da cultura de integridade e ética**
   1. A prática contínua de avaliação de riscos cria uma cultura de responsabilidade e transparência institucional.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos / Desafios Comuns

1. **Falta de cultura organizacional voltada ao controle preventivo**
   * Muitas vezes o controle é visto como “punitivo” ou burocrático, e não como uma ferramenta de melhoria.
2. **Carência de pessoal especializado em gestão de riscos**
   * Servidores nem sempre têm formação ou capacitação para identificar e tratar riscos administrativos.
3. **Ausência de metodologia estruturada**
   * Falta de ferramentas, matrizes de risco ou modelos padronizados de monitoramento.
4. **Integração insuficiente entre controle interno e áreas operacionais**
   * Setores trabalham de forma isolada, o que dificulta a troca de informações e o acompanhamento dos processos.
5. **Baixa utilização de dados e indicadores de desempenho**
   * As decisões ainda são tomadas sem base em informações sistematizadas ou indicadores concretos.
6. **Resistência à mudança**
   * Implementar gestão de riscos exige mudança de mentalidade e comprometimento de todos os níveis hierárquicos.

#### Alternativas de Solução

## Soluções para Fortalecer a Gestão de Riscos e o Controle Interno na Licitação

### 1. Estruturação e Planejamento do Sistema de Controle Interno

* Criar ou fortalecer a Unidade de Controle Interno (UCI) com autonomia técnica e acesso às informações de todos os setores.
* Formalizar um Plano de Controle Interno específico para licitações e contratos, com objetivos, responsáveis e prazos.
* Instituir um Comitê de Riscos e Integridade, envolvendo licitação, jurídico, controladoria, contabilidade e secretarias demandantes.

### 2. Implementação da Gestão de Riscos

* Mapear os processos de licitação e contratos (desde a requisição até a execução contratual).
* Identificar riscos em cada etapa — exemplos: erro no termo de referência, sobrepreço, ausência de pesquisa de mercado, falhas de julgamento.
* **Classificar os riscos** conforme:  
  + Probabilidade de ocorrência (baixa, média, alta);
  + Impacto (baixo, moderado, crítico).
* **Elaborar uma Matriz de Riscos**, definindo:  
  + Medidas preventivas;
  + Responsável pelo monitoramento;
  + Ações corretivas em caso de ocorrência.
* **Revisar e atualizar a matriz periodicamente**, incorporando novos aprendizados e mudanças na legislação.

### 3. Capacitação e Sensibilização dos Servidores

* **Realizar capacitações específicas** em:  
  + Gestão de riscos e controle interno;
  + Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);
  + Integridade pública e prevenção à corrupção.
* **Promover oficinas práticas** com estudos de caso reais do próprio município.
* **Criar uma cultura de controle preventivo**, mostrando que o controle é ferramenta de apoio, não de punição.

### 4. Padronização e Ferramentas de Apoio

* Elaborar manuais e fluxogramas dos processos licitatórios com etapas e pontos de controle bem definidos.
* Implantar checklists obrigatórios (documentos, prazos, pareceres, assinaturas etc.) para reduzir erros.
* Adotar ferramentas digitais para registro e acompanhamento dos riscos (planilhas, sistemas de gestão, painéis de indicadores).

### 5. Integração e Comunicação Intersetorial

* **Realizar reuniões periódicas** entre Controle Interno, Licitação, Jurídico e setores demandantes.
* **Padronizar relatórios e comunicações**, facilitando o acompanhamento de riscos e o compartilhamento de informações.
* **Estabelecer fluxos formais** de correção de falhas identificadas pelo controle interno (planos de ação e prazos para resposta).

### 6. Monitoramento e Melhoria Contínua

* **Definir indicadores de desempenho**, como:  
  + Percentual de processos revisados pelo controle interno;
  + Número de irregularidades detectadas e corrigidas;
  + Tempo médio de tramitação de licitações;
  + Índice de cumprimento das medidas preventivas.
* **Elaborar relatórios trimestrais de acompanhamento**, apresentando resultados e recomendações de melhoria.
* **Revisar anualmente o Plano de Riscos e Controle Interno**, garantindo alinhamento com novas normas e práticas.

### 7. Cultura de Integridade e Transparência

* Adotar um Programa de Integridade Municipal, com princípios éticos e código de conduta.
* Publicar de forma acessível (portal da transparência) relatórios resumidos de controle e medidas preventivas.
* Valorizar boas práticas e reconhecer equipes que atuam de forma preventiva e ética.

### Resultados Esperados

1. Processos licitatórios mais seguros, transparentes e eficientes;
2. Redução de falhas e riscos de irregularidades;
3. Aprimoramento da governança pública;
4. Maior confiança da população e dos órgãos de controle;
5. Cultura institucional de integridade e melhoria contínua**.**

### Digitalização e Sistemas

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Transparência e controle**
   1. Todos os atos ficam registrados em plataformas digitais (como o Compras.gov.br), facilitando auditorias e o acesso público às informações.
   2. Reduz a margem para manipulações e favorecimentos.

1. **Agilidade e eficiência**
   1. Processos que antes demoravam meses podem ser concluídos em semanas.
   2. Documentos são enviados e analisados de forma eletrônica, evitando deslocamentos e impressões.
2. **Ampliação da concorrência**
   1. Empresas de qualquer local podem participar, sem limitações geográficas.
   2. Estimula a competitividade e pode reduzir preços.
3. **Sustentabilidade e economia**
   1. Menos papel, menos deslocamento, menos custos operacionais.
4. **Rastreabilidade e histórico digital**
   1. É possível acompanhar cada etapa do processo e identificar falhas ou irregularidades.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos

1. **Dificuldade de acesso para pequenas empresas**
   * Micro e pequenas empresas podem ter dificuldades com o uso das plataformas (falta de capacitação digital ou infraestrutura).
2. **Falhas técnicas e instabilidade**
   * Sistemas podem sair do ar, causando atrasos e até prejuízos aos licitantes.
3. **Segurança da informação**
   * Risco de vazamento de dados, ataques cibernéticos ou manipulação eletrônica.

1. **Desigualdade digital regional**
   * Municípios menores ou zonas rurais têm menor acesso à internet estável e suporte técnico.
2. **Resistência cultural**
   * Servidores e fornecedores acostumados ao modelo presencial podem resistir à mudança.

#### Alternativas de Solução

### Soluções e Caminhos de Aperfeiçoamento

1. **Capacitação contínua**
   1. Treinamentos para servidores e fornecedores sobre o uso dos sistemas digitais.
   2. Programas públicos de inclusão digital e simplificação do uso das plataformas.
2. **Melhoria da infraestrutura tecnológica**
   1. Investimento em servidores, segurança da informação e acessibilidade das plataformas.
   2. Criação de canais de suporte técnico 24h.
3. **Padronização e integração dos sistemas**
   1. Unificação de plataformas estaduais e municipais para evitar duplicidade de cadastros.
   2. Integração com bases de dados nacionais (CNPJ, Receita Federal, etc.).
4. **Transparência ativa e auditoria digital**
   1. Publicação automática de dados e uso de ferramentas de auditoria automatizada.
   2. Blockchain e IA para prevenir fraudes e conferir autenticidade aos registros.

1. **Apoio às pequenas empresas**
   1. Programas de incentivo e linhas de crédito específicas para participação em licitações eletrônicas.
   2. Simplificação de cadastros e certificações digitais.

### Sustentabilidade e Inclusão Econômica

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Promoção do desenvolvimento sustentável**
   1. Incentiva a compra de produtos com menor impacto ambiental (recicláveis, biodegradáveis, com menor emissão de carbono).
   2. Estimula empresas a adotarem práticas mais verdes e responsáveis.
2. **Geração de empregos locais e inclusão social**
   1. Prioriza micro e pequenas empresas (MPEs), cooperativas e empreendimentos de economia solidária.
   2. Favorece comunidades locais e grupos vulneráveis, fortalecendo a economia regional.
3. **Inovação e responsabilidade corporativa**
   1. Empresas buscam se modernizar e adaptar seus processos para atender às exigências sustentáveis.
   2. Cria uma cultura de responsabilidade socioambiental.
4. **Redução de desigualdades**
   1. Políticas de cotas e benefícios para empresas de menor porte ajudam a distribuir melhor os recursos públicos.
   2. Favorece o acesso de mulheres, pessoas com deficiência e grupos minoritários a oportunidades econômicas.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos

1. **Custo inicial mais elevado**
   * Produtos sustentáveis podem ter preço de aquisição mais alto.
   * Pode gerar resistência de gestores públicos com orçamentos limitados.
2. **Dificuldade de comprovação de sustentabilidade**
   * Falta de padronização em selos, certificações e critérios de avaliação ambiental/social.
   * Risco de “greenwashing” (empresas que simulam práticas sustentáveis sem realmente aplicá-las).
3. **Baixa participação de pequenas empresas**
   * MPEs nem sempre têm estrutura para atender requisitos ambientais ou sociais exigidos.
   * Falta de acesso à informação e capacitação para competir em igualdade de condições.
4. **Fiscalização limitada**
   * Dificuldade de monitorar o cumprimento das cláusulas sustentáveis após o contrato assinado.
5. **Desigualdade regional**
   * Regiões com menos infraestrutura têm mais dificuldade de implementar práticas sustentáveis ou inclusivas.

#### Alternativas de Solução

### Soluções e Caminhos de Aperfeiçoamento

1. **Criação de critérios sustentáveis claros e objetivos**
   * Definir padrões nacionais de certificação ambiental e social (ex.: selo verde, logística reversa, comprovação de origem).
   * Utilizar indicadores verificáveis para avaliar o impacto.
2. **Capacitação e apoio técnico**
   * Treinamentos para gestores e fornecedores sobre licitação sustentável e inclusiva.
   * Programas de mentoria e consultoria para MPEs se adequarem às exigências.
3. **Incentivos fiscais e financeiros**
   * Linhas de crédito verdes, benefícios tributários e pontuação adicional em editais para empresas sustentáveis e inclusivas.
4. **Fortalecimento da fiscalização**
   * Monitoramento digital e auditorias para garantir o cumprimento das cláusulas socioambientais.
   * Transparência pública dos resultados e relatórios de impacto.
5. **Parcerias e integração com políticas públicas**
   * Alinhar licitações sustentáveis com políticas de meio ambiente, desenvolvimento regional e economia solidária.
   * Fomentar parcerias com universidades e ONGs para acompanhamento técnico.

### Integração com MPE e Desenvolvimento Local

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Fomento à economia local**
   1. O dinheiro gasto pelo poder público circula na própria região, fortalecendo o comércio e os serviços locais.
   2. Gera empregos diretos e indiretos no município.
2. **Maior inclusão e competitividade**
   1. As MPEs passam a ter mais chances de participar de licitações, graças a benefícios como:  
      1. **Empate ficto** (vantagem em caso de empate).
      2. **Reserva de cotas** e **subcontratação obrigatória**.
   2. Estimula o empreendedorismo e a formalização de empresas.
3. **Desenvolvimento regional equilibrado**
   1. Diminui a concentração de contratos em grandes empresas e capitais.
   2. Incentiva o crescimento econômico em municípios menores.
4. **Inovação e diversidade de fornecedores**
   1. Pequenas empresas oferecem soluções mais criativas, flexíveis e adaptadas às realidades locais.
   2. Aumenta a variedade e a qualidade das propostas.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos

1. **Falta de capacitação técnica das MPEs**
   * Muitas MPEs desconhecem os processos licitatórios, regras e prazos.
   * Dificuldades em elaborar propostas competitivas e atender exigências legais.
2. **Excesso de burocracia**
   * Documentação, certificações e cadastros complexos ainda desestimulam pequenos empresários.
   * Sistemas eletrônicos podem ser pouco amigáveis para quem não domina tecnologia.
3. **Falta de articulação entre esferas públicas**
   * Estados e municípios nem sempre aplicam de forma uniforme os benefícios às MPEs.

#### Alternativas de Solução

### Possíveis Soluções

1. **Capacitação e orientação contínua às MPEs**
   * Cursos, oficinas e manuais simplificados sobre licitação.
   * Parcerias com SEBRAE, associações comerciais e prefeituras.
2. **Simplificação dos processos**
   * Reduzir exigências documentais e criar editais adaptados à realidade das pequenas empresas.
   * Uso de linguagem clara e objetiva nas licitações.
3. **Fortalecimento dos arranjos produtivos locais (APLs)**
   * Incentivar consórcios entre MPEs para disputar licitações maiores.
   * Apoiar cadeias produtivas regionais (como agricultura familiar, artesanato, tecnologia local etc.).
4. **Transparência e monitoramento**
   * Criar indicadores para medir o impacto das compras públicas no desenvolvimento local.
   * Publicar dados abertos sobre quantas MPEs foram beneficiadas e o valor contratado.

### Aderência à Lei 14.133/2021

#### Aspectos Positivos

### Aspectos Positivos

1. **Modernização e unificação das normas**
   1. A nova lei reúne regras que antes estavam dispersas, tornando o processo mais coerente e atualizado.
   2. Incentiva o uso de sistemas eletrônicos e inovações tecnológicas.
2. Maior transparência e controle  
   1. Cria mecanismos de planejamento detalhado, gestão de riscos e governança.
   2. Amplia a publicidade digital dos atos e a rastreabilidade das decisões.
3. Eficiência e economicidade  
   1. Introduz o planejamento prévio das contratações, o que reduz desperdícios e erros.
   2. Estimula contratações mais vantajosas e sustentáveis.
4. Valorização do planejamento e da gestão de contratos  
   1. Foca não apenas na licitação, mas também no acompanhamento e avaliação dos resultados.
   2. Reforça a responsabilidade do gestor e a necessidade de capacitação.
5. **Fomento à competitividade e à inovação**
   1. Permite novos tipos de contratação (como o diálogo competitivo).
   2. Cria um ambiente mais favorável à entrada de pequenas empresas e soluções tecnológicas.

#### Aspectos Negativos

### Aspectos Negativos

1. **Complexidade na implementação**
   * A lei é extensa e traz muitos detalhes técnicos, o que gera dificuldade de compreensão para servidores e empresas.
   * A transição das normas antigas para a nova lei exige adaptação de sistemas e procedimentos.
2. **Falta de capacitação dos agentes públicos**
   * Muitos órgãos e municípios ainda não treinaram suas equipes adequadamente.
   * Erros na aplicação podem gerar questionamentos e anulações.
3. **Custos e tempo de adequação**
   * Exige implantação de novos sistemas eletrônicos, adequação de regulamentos internos e atualização de editais.
   * Pequenos municípios enfrentam dificuldades financeiras e técnicas para se adaptar.
4. **Resistência cultural à mudança**
   * Parte dos gestores e fornecedores ainda prefere os métodos antigos, o que retarda a adoção da nova lei.

#### Alternativas de Solução

### Possíveis Soluções

1. **Capacitação e formação continuada**
   * Programas de treinamento para servidores, pregoeiros e fornecedores sobre os novos dispositivos da lei.
   * Parcerias com órgãos como Escolas de Governo, TCU, CGU e SEBRAE.
2. **Planejamento estratégico da transição**
   * Elaborar cronogramas e manuais internos de adequação.
   * Criar comissões de acompanhamento da implementação da Lei 14.133/21.
3. **Adoção de sistemas digitais integrados**
   * Uso do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas**)** e integração com sistemas estaduais e municipais.
   * Automatização dos fluxos de licitação e contratos.
4. **Apoio técnico e cooperação entre públicos**
   * Consórcios ou convênios entre municípios para dividir custos e trocar conhecimento.
   * Assistência técnica de órgãos federais para cidades menores.
5. **Aperfeiçoamento normativo e orientações oficiais**
   * Atualização contínua de decretos, guias e pareceres interpretativos.
   * Divulgação de boas práticas e casos de sucesso.

**PERGUNTAS CHAVES**

**Governança e Planejamento:**

**Quais são as alternativas de suporte ao planejamento da Contratação do Sebrae;**

## Alternativas de Suporte ao Planejamento da Contratação – SEBRAE

### 1. Capacitação e Consultoria Técnica

* **Cursos, oficinas e treinamentos** para servidores públicos e fornecedores sobre:  
  + Planejamento das contratações (etapas preparatórias da Lei 14.133/21).
  + Compras públicas sustentáveis e inclusivas.
  + Elaboração de Termo de Referência e Estudos Técnicos Preliminares (ETP).
  + Participação das MPEs em licitações.
* **Consultorias personalizadas** para órgãos públicos em temas como mapeamento de riscos, diagnóstico de compras e melhoria de processos.

### 2. Ferramenta “Radar das Compras Públicas”

* Plataforma do SEBRAE que reúne dados de licitações de todo o Brasil.
* Permite planejar contratações com base em dados reais, identificar oportunidades de compras locais e avaliar fornecedores potenciais.
* Ajuda gestores a entender como o mercado está se comportando e quais produtos/serviços podem ser adquiridos de MPEs.

### 3. Guia de Compras Públicas e Cartilhas Técnicas

* Publicações que explicam passo a passo como planejar contratações com foco em desenvolvimento local.
* Incluem modelos de documentos, checklists e exemplos de boas práticas.
* Abordam temas como planejamento anual de contratações, sustentabilidade e inovação.

### 4. Programa Cidade Empreendedora

* Iniciativa em parceria com prefeituras para fortalecer o ecossistema local de compras públicas.
* O SEBRAE apoia o município na:  
  + Criação de um Plano de Desenvolvimento das Compras Públicas.
  + Diagnóstico do mercado local e capacitação de empreendedores.
  + Planejamento de contratações com foco no desenvolvimento econômico regional.

### 5. Sistema de Planejamento de Compras (Painel SEBRAE)

* Ferramenta que auxilia prefeituras e órgãos públicos a organizar o ciclo anual de contratações, com base em dados e prioridades estratégicas.
* Possibilita identificar quais produtos e serviços podem ser adquiridos de fornecedores locais e sustentáveis.

### 6. Observatórios de Compras Públicas

* Estruturas locais criadas com o apoio do SEBRAE para monitorar, avaliar e planejar licitações.
* Promovem a integração entre gestão pública, fornecedores e sociedade civil.
* Identificam gargalos, oportunidades e resultados das contratações públicas.

### 7. Parcerias Institucionais e Capacitação Conjunta

* O SEBRAE frequentemente atua em conjunto com:  
  + Tribunais de Contas, escolas de governo, associações municipais e universidades.
  + Promove seminários e redes de apoio para gestores públicos e empresários locais.

* Objetivo: **padronizar boas práticas e fortalecer o planejamento prévio das contratações.**

**O município elabora e publica o PCA no PNCP? (Sim / Não / Em construção)**

Sim.

**Existe integração entre o setor de planejamento e o setor de compras?**

Sim, precisando melhorias de comunicação e planejamento entre contabilidade, secretarias e licitação.

**Digitalização:**

**Quais sistemas o município utiliza para compras públicas?**

(x ) compras.gov.br

( ) PNCP

( ) Sistema próprio

( ) Não utiliza sistemas digitais

**Inclusão Econômica (perguntas Lei Complementar 123/2006):**

**Qual a interação com a Sala do Empreendedor na divulgação de compras;**

O empreendedor tem acesso a divulgação de compras, precisamos estimular e orientar sobre as documentações necessárias para a desburocratização e informação.

**Qual a interação e informação dos fornecedores para fazer frente às oportunidades do Município;**

É divulgado no site do município, AMUPE e Diário Oficial, dependendo da modalidade.

**São aplicados todos os benefícios da Lei Complementar 123/2006;**

Sim.

**Quais são as estratégias de desenvolvimento local e regional?**

## Estratégias de Desenvolvimento Local e Regional na Licitação

### 1. Fomento à Participação das Micro e Pequenas Empresas (MPEs)

* **Reserva de cotas** de até 25% do objeto da licitação exclusivamente para MPEs.
* **Subcontratação obrigatória** de MPEs locais em grandes contratos.
* **Empate ficto**: preferência para MPEs locais em caso de empate de preços.  
   **Resultado:** estimula a economia local, aumenta a concorrência e gera empregos na região.

### 2. Planejamento de Compras com Foco no Desenvolvimento Local

* Identificar bens e serviços disponíveis no mercado regional antes da licitação.
* Priorizar produtos locais quando possível e viável economicamente.
* Incluir no planejamento indicadores de impacto socioeconômico.  
   Resultado: compras públicas que movimentam o comércio e fortalecem cadeias produtivas locais.

### 3. Capacitação de Fornecedores Locais

* Realização de oficinas, treinamentos e orientações (em parceria com o SEBRAE) para preparar empreendedores locais para participar de licitações.
* Apoio na formalização de negócios, emissão de certidões e uso de plataformas digitais.  
  **Resultado:** mais MPEs aptas e competitivas no mercado público.

### 4. Uso de Critérios de Sustentabilidade e Responsabilidade Social

* Inserção de critérios ambientais e sociais nos editais (ex.: produtos recicláveis, mão de obra local, inclusão de grupos vulneráveis).
* Prioridade para fornecedores que adotem práticas sustentáveis.  
   **Resultado:** desenvolvimento econômico aliado à preservação ambiental e inclusão social.

### 5. Promoção de Arranjos Produtivos Locais (APLs)

* Apoio à formação de consórcios e cooperativas regionais para que pequenos fornecedores atuem em conjunto.
* Licitações que incentivem a integração de cadeias produtivas locais (agroindústria, artesanato, turismo, tecnologia).  
   Resultado: fortalecimento de setores estratégicos regionais e aumento da competitividade.

### 6. Contratações Direcionadas a Necessidades Locais

* Licitações que priorizam serviços essenciais para o desenvolvimento regional, como infraestrutura, saúde e educação.
* Planejamento alinhado ao Plano Plurianual (PPA) e às políticas municipais e estaduais de desenvolvimento.  
   Resultado: contratações que geram benefícios diretos à população e melhoram a infraestrutura local.

**Qual a integração das políticas públicas de sustentabilidade, agricultura familiar e desenvolvimento econômico das MPE.**

## Integração das Políticas de Sustentabilidade, Agricultura Familiar e Desenvolvimento das MPEs

### 1. Sustentabilidade

* A política de sustentabilidade nas compras públicas busca **reduzir impactos ambientais e promover o consumo responsável**.
* Prevê a inclusão de **critérios ambientais, sociais e econômicos** nos editais de licitação.
* Exemplo: exigir produtos recicláveis, energia renovável, logística reversa, menor emissão de carbono.  
   📈 **Conexão:** abre espaço para que **MPEs locais e produtores familiares sustentáveis** forneçam produtos ecológicos e regionais.

### 🌾 2. Agricultura Familiar

* A agricultura familiar é **base da economia de muitos municípios**, e o governo incentiva sua inclusão nas compras públicas — especialmente para **alimentação escolar (PNAE)** e **programas sociais (PAA)**.
* A legislação permite **dispensa de licitação** para compras diretas de pequenos produtores organizados em cooperativas.  
   📈 **Conexão:** fortalece o **abastecimento local, a segurança alimentar e o emprego rural**, além de estimular MPEs agroindustriais regionais.

### 💼 3. Desenvolvimento Econômico das MPEs

* A Lei Complementar nº 123/2006 garante **tratamento diferenciado e favorecido às micro e pequenas empresas** em licitações públicas.
* Inclui medidas como **reserva de cotas, empate ficto e subcontratação obrigatória**.  
   📈 **Conexão:** ao incluir MPEs locais em compras públicas sustentáveis, o governo **mantém o dinheiro circulando na região**, impulsionando o desenvolvimento econômico e social.

## Integração entre as Três Políticas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eixo** | **Como se Integram** | **Benefícios Gerados** |
| **Sustentabilidade + MPE** | Licitações que priorizam produtos sustentáveis de micro e pequenas empresas locais. | Reduz impacto ambiental e fortalece a economia regional. |
| **Sustentabilidade + Agricultura Familiar** | Compras públicas com critérios de produção orgânica, de baixo impacto e de origem local. | Promove o consumo consciente e o uso sustentável dos recursos naturais. |
| **Agricultura Familiar + MPE** | Formação de cooperativas, agroindústrias e arranjos produtivos locais. | Gera renda, formaliza produtores e estimula inovação rural. |
| **Sustentabilidade + MPE + Agricultura Familiar** | Políticas integradas de compras governamentais sustentáveis, com capacitação, crédito e certificação verde. | Desenvolvimento local equilibrado: econômico, social e ambiental. |

## Exemplos de Integração na Prática

1. **PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar)**
   * Determina que mínimo de 30% dos alimentos seja comprado da agricultura familiar.
   * Incentiva produtos locais, frescos e sustentáveis, muitas vezes fornecidos por MPEs agroindustriais regionais.
2. **Compras Públicas Sustentáveis (Lei 14.133/2021)**
   * Prevê a inclusão de critérios socioambientais nos editais, favorecendo MPEs e cooperativas que adotam práticas sustentáveis.
3. **Programas SEBRAE + Prefeituras (Cidade Empreendedora)**
   * Integram planejamento de licitações, capacitação de MPEs e inclusão da agricultura familiar, estimulando o desenvolvimento econômico local.
4. **Arranjos Produtivos Locais (APLs)**
   * Integra produtores, pequenas empresas e prefeituras em cadeias produtivas (por exemplo, APL da agroindústria de polpas, do mel, da mandioca ou do artesanato sustentável).

## Principais Benefícios da Integração

* **Geração de emprego e renda** local.
* **Redução de desigualdades regionais.**
* **Fortalecimento da economia circular e sustentável.**
* **Maior competitividade das MPEs e cooperativas locais.**
* **Aproveitamento racional dos recursos naturais.**
* **Aumento da segurança alimentar e valorização da produção regional.**

Equipe:

Mízia Tavares Maciel e Joseilda Luiza da Silva Nunes.