

Estudo Técnico Preliminar 1/2024

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A constante capacitação dos servidores atuantes na Coordenadoria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado da Administração é fundamental para garantir eficiência, transparência e conformidade nas atividades relacionadas às compras públicas. Essa necessidade se justifica por diversos fatores:

1.

Mudanças Legislativas: As leis e regulamentações que regem as compras governamentais podem ser alteradas com o tempo. Novas legislações podem ser promulgadas, e as existentes podem ser modificadas. Os servidores precisam estar atualizados para garantir que as práticas de compra estejam em conformidade com as leis vigentes.

2.

Tecnologia e Sistemas: A área de compras governamentais pode se beneficiar significativamente da implementação de novas tecnologias e sistemas para otimizar processos. A capacitação constante é necessária para que os servidores possam utilizar eficientemente as ferramentas disponíveis e acompanhar as evoluções tecnológicas.

3.

Melhores Práticas de Compras: O campo das compras governamentais está em constante evolução, com a identificação e adoção de melhores práticas para aumentar a eficiência, reduzir custos e promover a concorrência justa. A capacitação permite que os servidores estejam cientes dessas práticas e as incorporem em suas atividades diárias.

4.

Ética e Integridade: A sensibilização constante para questões éticas e de integridade é crucial, dado o impacto significativo que as compras governamentais têm na gestão de recursos públicos. A capacitação pode incluir orientações sobre ética, prevenção de corrupção e conformidade com normas éticas e legais.

5.

Desenvolvimento de Habilidades Técnicas: As compras governamentais envolvem uma série de habilidades técnicas, como análise de custos, negociação, gestão de contratos e avaliação de fornecedores. A capacitação contínua permite que os servidores aprimorem e desenvolvam essas habilidades, contribuindo para a eficácia do processo de compras.

6.

Gerenciamento de Riscos: A capacitação dos servidores na Coordenadoria de Compras Governamentais também deve abordar o gerenciamento de riscos. Isso inclui a identificação e avaliação de riscos potenciais em processos de compras, bem como estratégias para mitigar esses riscos.

7.

Atendimento às Demandas Públicas: As expectativas da sociedade em relação à transparência, responsabilidade e eficiência na administração pública estão em constante mudança. A capacitação dos servidores ajuda a garantir que a Coordenadoria de Compras Governamentais esteja alinhada com as demandas e expectativas do público.

Em resumo, a constante capacitação dos servidores na área de compras governamentais é essencial para garantir a eficiência, a legalidade e a transparência nos processos de aquisição de bens e serviços, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e responsável.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Compras Governamentais (COMPR)	João Marcos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Ao elaborar os requisitos para a contratação visando a participação da Coordenadoria de Compras Governamentais da Secretaria de Estado da Administração (Sead) em um evento de capacitação na área correlata, é importante considerar uma série de aspectos. Aqui estão alguns requisitos que podem ser incluídos no processo de contratação:

1.

Objetivo do Evento:

- Descrição clara dos objetivos e temas específicos relacionados ao cenário de Compras Públicas, visando aprimorar as práticas da Coordenadoria de Compras Governamentais.
- Relacionamento direto com as necessidades específicas da Coordenadoria de Compras Governamentais.

2.

Conteúdo Programático:

- Detalhamento do conteúdo programático do evento, indicando as áreas de conhecimento a serem abordadas, como legislação de compras governamentais, melhores práticas, tecnologias aplicadas, entre outros.

3.

Qualificações dos Palestrantes/Instrutores:

- Requisitos para os palestrantes/instrutores, incluindo experiência prática e conhecimento técnico nas áreas relevantes para compras governamentais.

4.

Metodologia de Ensino:

- Descrição da metodologia utilizada no evento, incluindo palestras, estudos de caso, workshops, interação prática, etc.

5.

Prazos e Duração:

- Definição dos prazos para inscrição, confirmação de participação e duração do evento.

6.

Local e Logística:

- Especificações sobre o local do evento, necessidades logísticas (como salas de aula, equipamentos audiovisuais, etc.) e informações sobre hospedagem, se aplicável.

7.

Certificação:

- Possibilidade de certificação para os participantes, indicando a validade e reconhecimento da certificação no âmbito das compras governamentais.

8.

Avaliação do Evento:

- Mecanismos de avaliação do evento, incluindo feedback dos participantes, avaliação da qualidade do conteúdo e metodologia.

9.

Custo e Orçamento:

- Detalhes sobre os custos envolvidos na participação, como taxas de inscrição, custos de deslocamento, hospedagem e alimentação. Deve incluir informações sobre o orçamento disponível para essa contratação.

10.

Contrapartidas:

- Possíveis contrapartidas exigidas do evento, como a apresentação de resultados práticos aplicados à realidade da Coordenadoria de Compras Governamentais.

11.

Termos Contratuais:

- Documentação necessária para formalização do contrato, incluindo cronograma de pagamentos, responsabilidades de ambas as partes, políticas de cancelamento, entre outros termos contratuais.

Ao estabelecer requisitos claros e abrangentes, a Coordenadoria de Compras Governamentais pode garantir que a participação no evento de capacitação atenda às suas necessidades específicas, contribuindo para o aprimoramento das práticas e conhecimentos no campo de compras governamentais.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado para soluções de capacitação dos servidores do setor de Compras envolve a análise de diversas opções disponíveis. Abaixo estão algumas hipóteses de solução, considerando diferentes abordagens e modalidades de capacitação:

1.

Treinamentos Presenciais:

- Contratação de empresas especializadas em treinamentos presenciais para oferecer cursos personalizados sobre legislação de compras governamentais, técnicas de negociação, gestão de contratos, entre outros.

2.

Cursos Online:

- Investimento em plataformas de ensino a distância (EAD) que ofereçam cursos específicos para o setor de Compras. Isso permitiria que os servidores participassem dos cursos no seu próprio ritmo, adaptando a agenda conforme as demandas do trabalho.

3.

Workshops e Seminários Especializados:

- Participação em workshops e seminários específicos sobre compras governamentais, ministrados por especialistas da área. Esses eventos podem oferecer oportunidades de networking e discussões práticas.

4.

Consultorias Especializadas:

- Contratação de consultorias especializadas em compras governamentais para realizar diagnósticos, identificar lacunas de conhecimento e desenvolver planos de capacitação adaptados às necessidades específicas do setor.

5.

Webinars e Palestras Online:

- Participação em webinars e palestras online ministrados por especialistas em compras governamentais. Essa abordagem permite que os servidores acessem conteúdo valioso sem a necessidade de deslocamento.

6.

Programas de Mentoria:

- Implementação de programas de mentoria, onde servidores mais experientes no setor de Compras orientam e compartilham conhecimentos com os colegas menos experientes.

7.

Gamificação na Capacitação:

- Utilização de abordagens de gamificação em treinamentos, transformando o processo de aprendizado em uma experiência mais envolvente e motivadora.

8.

Estudos de Caso Práticos:

- Desenvolvimento e análise de estudos de caso práticos relacionados às compras governamentais, proporcionando uma abordagem hands-on para aplicação de conhecimentos adquiridos.

9.

Aulas Magnas com Especialistas:

- Promoção de aulas magnas com especialistas renomados em compras governamentais, abordando tópicos relevantes e fornecendo insights valiosos.

10.

Avaliação de Desempenho Pós-Capacitação:

- Implementação de mecanismos de avaliação de desempenho pós-capacitação para medir a eficácia dos programas e identificar áreas que ainda precisam de aprimoramento.

É importante que a escolha da solução considerada leve em conta as características específicas da Coordenadoria de Compras Governamentais, as preferências dos servidores, a disponibilidade de recursos e o alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição. A combinação de diferentes abordagens pode ser uma estratégia eficaz para atender às diversas necessidades de capacitação.

6. Descrição da solução como um todo

Realizado o levantamento de mercado, observou-se que a solução adequada é a contratação de inscrição em evento de abrangência nacional, consagrado pela opinião técnica e com palestrante reconhecimento pelos serviços técnicos e notória especialização na temática das compras públicas.

O evento deverá reunir pregoeiros, agentes de compras, e servidores que atuam na área de compras públicas. Um verdadeiro ponto de convergência para as discussões, especialmente nesse momento de transição legislativa entre a Lei nº 8.666/93 (Revogada) e a Lei nº 14.133/21.

Como pressuposto, o responsável pelo evento deverá observar a legislação atinente à sustentabilidade ambiental, preocupando-se com o tratamento dos resíduos sólidos. economia de energia. transporte sustentável; materias sustentáveis; conservação hídrica.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Mome do (a) servidor (a)	Setor	Quantidade
Futuramente indicado	Coordenadora de Compras	1
Total de inscrições		1

Apesar do desejo de ampliar a participação a todos os servidores com a atuação no setor de compras, há que se reconhecer a situação de calamidade financeira vivenciada pelo Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte, por isso pondera-se pela participação de apenas um servidor, que terá a responsabilidade de transmitir o conhecimento adquirido no evento aos demais.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.890,00

Mome do (a) servidor (a)	Setor	Quantidade	Valor
Futuramente indicado	Coordenadora de Compras	1	R\$ 5.890,00
Total de inscrições		1	R\$ 5.890,00

A estimativa é realizada a partir de proposta enviado pelo **INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL**, que promove a Congresso Brasileiro de Pregoeiros, conforme documento constante na instrução do processo administrativo SEI.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto na alínea b do inciso V do art. 40 e art. 47, §1º, ambos da Lei nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala.

Como se trata de serviço a ser contratado por contratação direta (Inexigibilidade de Licitação) não há que se falar em possibilidade de parcelo do objeto, visto que a execução será realizada integralmente pelo fornecedor selecionado sem a possibilidade de subcontratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Haverá necessidade de custear as passagens aéreas, bem como indenizar o servidor participante pelos custos com hospedagem e alimentação, porém esses fatores serão acobertados pelos contratos vigentes da Secretaria de Estado da Administração.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A capacitação está prevista no Plano de Contratações da Anuais da Secretaria de Estado da Administração, portanto a contratação está alinhada aos planos de governança instituídos pelo órgão.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Preparo dos agentes de licitações para contribuir com a evolução das competências necessárias para boas práticas. Preparo intelectual e funcional com o mais alto padrão de qualidade, aproveitando a presença dos maiores doutrinadores do país e trocar experiências com colegas de profissão.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências prévias a serem adotadas pela administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A responsabilidade por mitigar os impactos ambientais é transferido ao fornecedor tal como especificado no item da descrição da solução como um todo.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade é demonstrada a partir da existência da necessidade cumulada com a solução apontada no instrumento.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO MARCOS FIRMINO FILGUEIRA

Coordenador de Compras



Assinou eletronicamente em 17/01/2024 às 16:23:06.