



#MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Esta instituição integra o **Ministério da Economia**. O site traz informações e temas de competência da nova estrutura, definida pela **MP 870/2019**.

Esta instituição integra o Ministério da Economia. O site traz informações e temas de competência da nova estrutura, definida pela MP 870/2019.



Enap

**Escola
Nacional de
Administração
Pública**



WORKSHOP

INOVAÇÕES DA IN 1/19

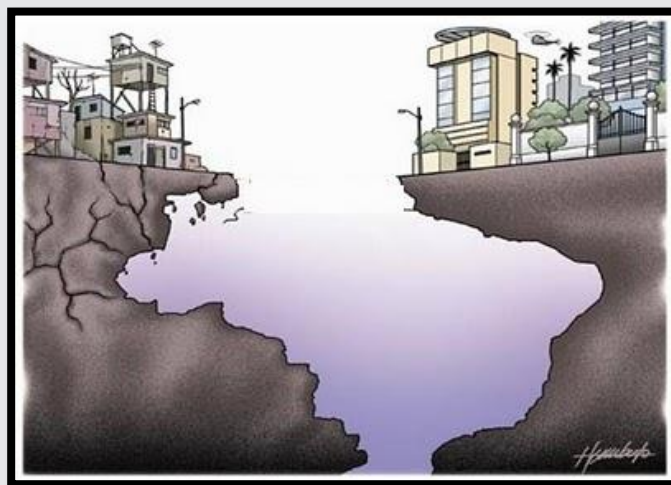
23 DE JANEIRO DE 2019 • 9:00
ESCOLA NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

Como falar em “compras públicas” no Brasil?

PF faz operação contra fraude em licitações para a compra de próteses médicas em 9 estados e no DF


Modelo de compras recebe prêmio como iniciativa inovadora de gestão pública

FUNDE Fundo Nacional de
Desenvolvimento da Educação
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO



An aerial photograph showing a stark contrast between a densely packed favela on the left and a modern, multi-story apartment complex on the right. The favela consists of small, brick buildings with corrugated metal roofs. The apartment complex is a tall, white building with curved balconies, each featuring a small swimming pool. In the center, between the two areas, is a tennis court and a swimming pool. A grey semi-transparent box with yellow text is overlaid on the image.

Como elaborar normas procedimentais aplicáveis a uma realidade tão heterogênea?



#MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Esta instituição integra o **Ministério da Economia**. O site traz informações e temas de competência da nova estrutura, definida pela **MP 870/2019**.



NORMAS

Governo Federal simplifica regras do planejamento das compras governamentais

Iniciativa tem como objetivo otimizar a utilização do sistema de gerenciamento de contratações públicas



Má gestão e corrupção

Até que ponto toleramos a má gestão pública e a corrupção??



R A T I O N A L

I R

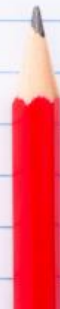




לא תדעך
לא תנאף
לא תנוכ
לא תענה
לא תחמד

אנכי יהיה
לא יהיה
לא תשא את
זכוד את יום
כבוד את אבך

**CODE OF
CONDUCT**



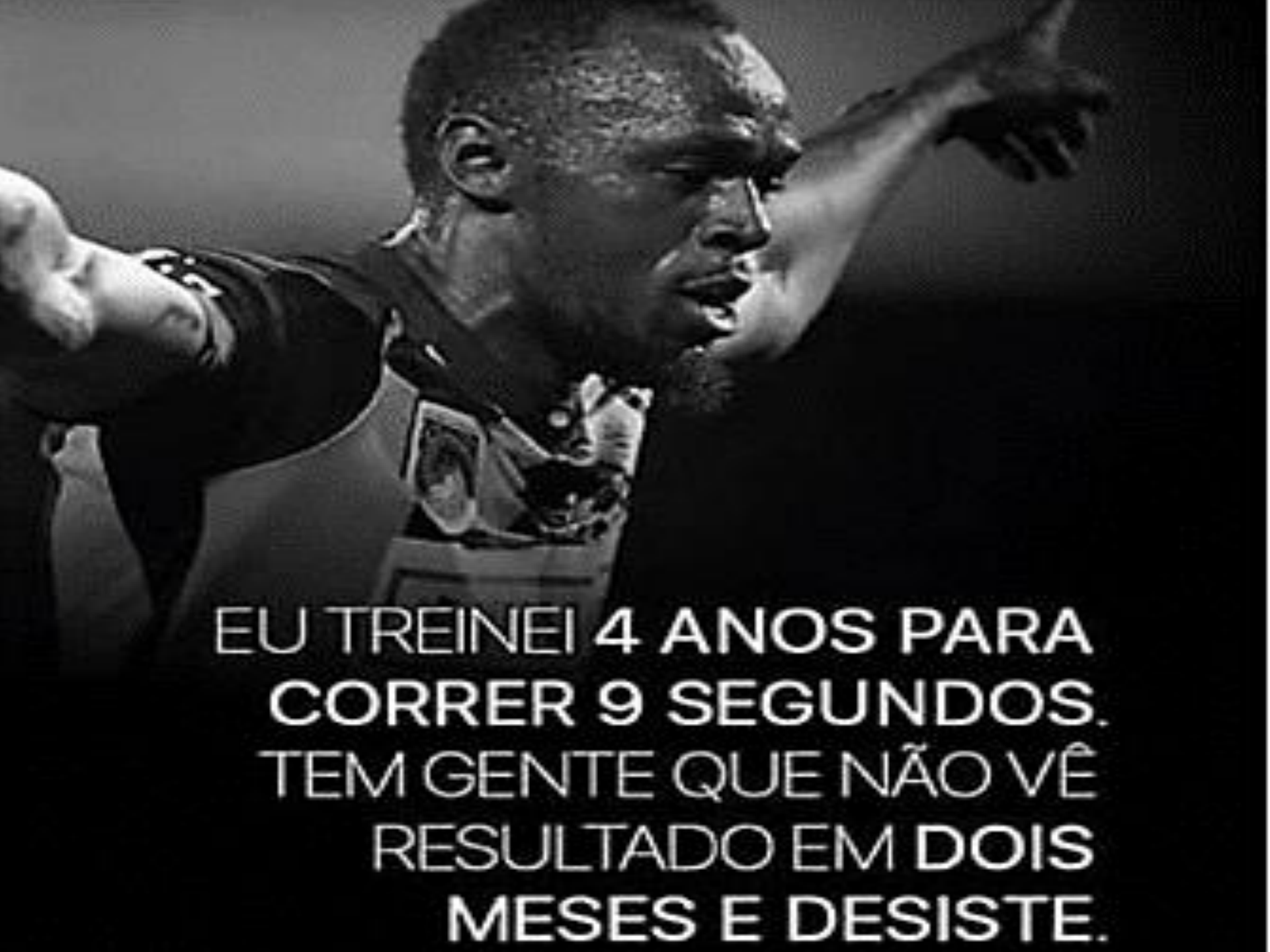


Avaliação de práticas de governança adotadas pela APF

Acórdão	Órgão / Entidade
588/18 – Plenário	Todos! (APF)
2.352/16 – Plenário	TRT 3ª Região
1.545/16 – Plenário	UF Ceará
1.414/16 – Plenário	Finep
2.831/15 – Plenário	STJ
2.749/15 – Plenário	UFRN
2.743/15 – Plenário	TJDFT
2.622/15 – Plenário	MPOG
2.328/15 – Plenário	Diversos

Avaliação de práticas de governança adotadas pela APF

95. Ou seja, 474 organizações públicas federais não possuem capacidade minimamente razoável de entregar o que se espera delas para o cidadão, gerindo bem o dinheiro público, cumprindo com suas competências e de minimizando os riscos associados à sua atuação.
96. Esse diagnóstico explica parcela significativa da dificuldade das organizações públicas e da falta de confiança do cidadão no governo como um todo, pois deficiências na governança impedem que a Administração Pública faça entregas sustentáveis à sociedade bem como que as decisões sejam tomadas exclusivamente para impactar de forma positiva a vida do cidadão.



EU TREINEI 4 ANOS PARA
CORRER 9 SEGUNDOS.
TEM GENTE QUE NÃO VÊ
RESULTADO EM DOIS
MESES E DESISTE.

GOVER
INAVCA

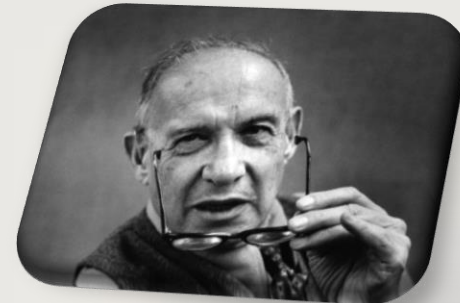
Governança e as Funções administrativas

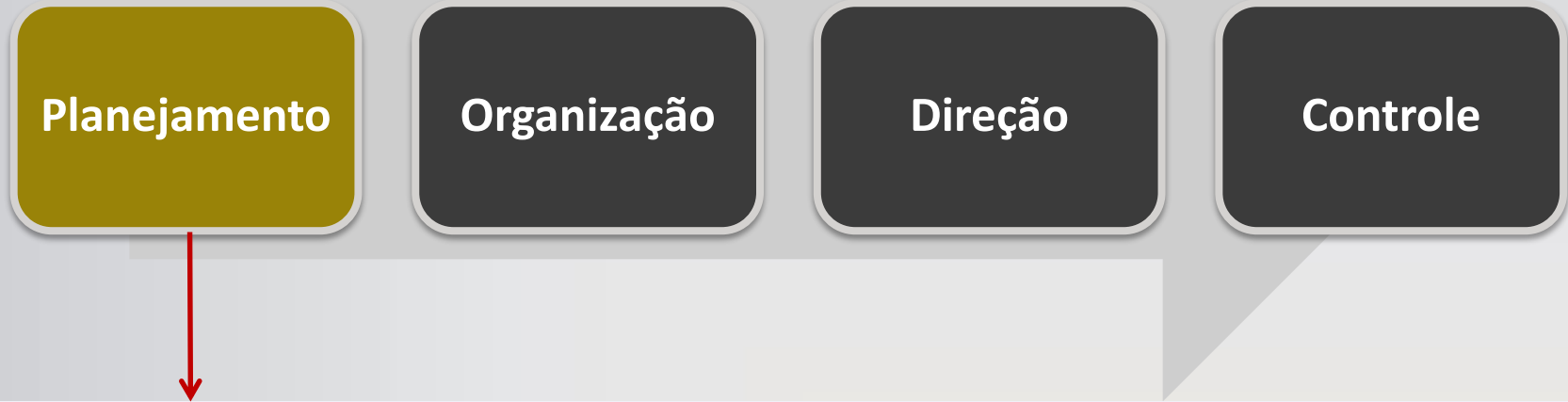
Planejamento

Organização

Direção

Controle





Estabelecer formalmente:

- **Objetivos organizacionais** para a gestão das aquisições;
- **Iniciativas** para atingir esses objetivos;
- Pelo menos um **indicador** para cada objetivo;
- **Metas** para cada indicador;
- Mecanismos para que a alta administração possa acompanhar o **desempenho** da gestão das aquisições.
- **PLS!!!**

Planejamento

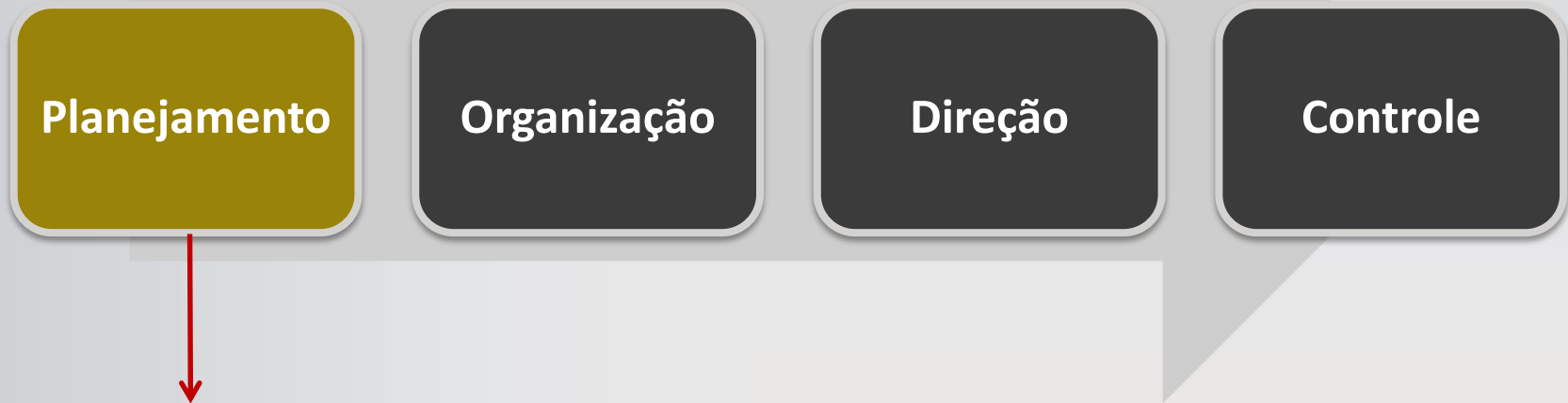
Organização

Direção

Controle

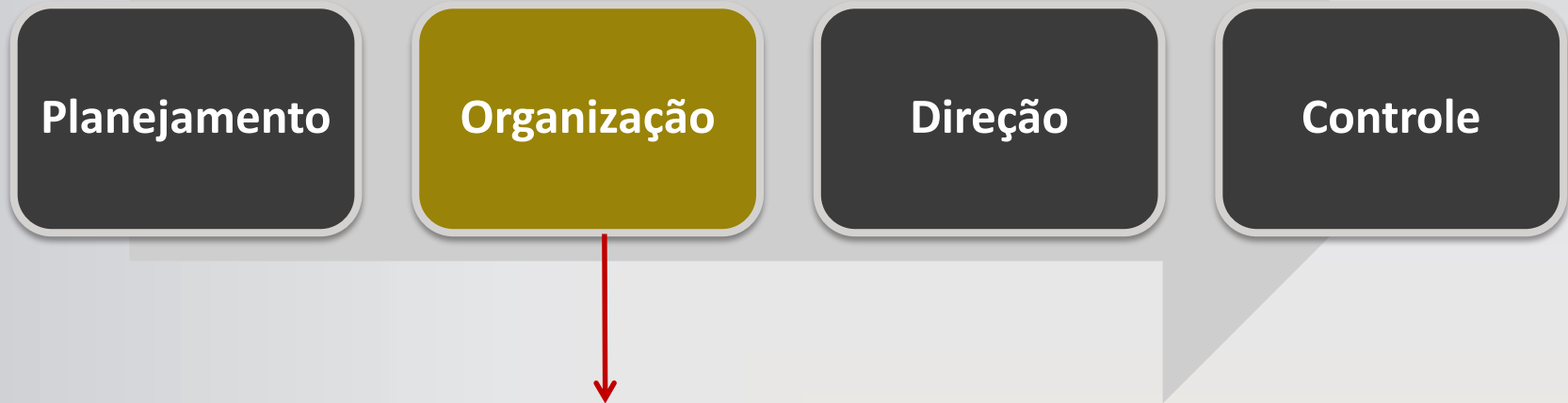
Estabelecer diretrizes para a área de aquisições, incluindo:

- Estratégia de **terceirização**
- Política de **compras**
- Política de **estoques**
- Política de **compras conjuntas**



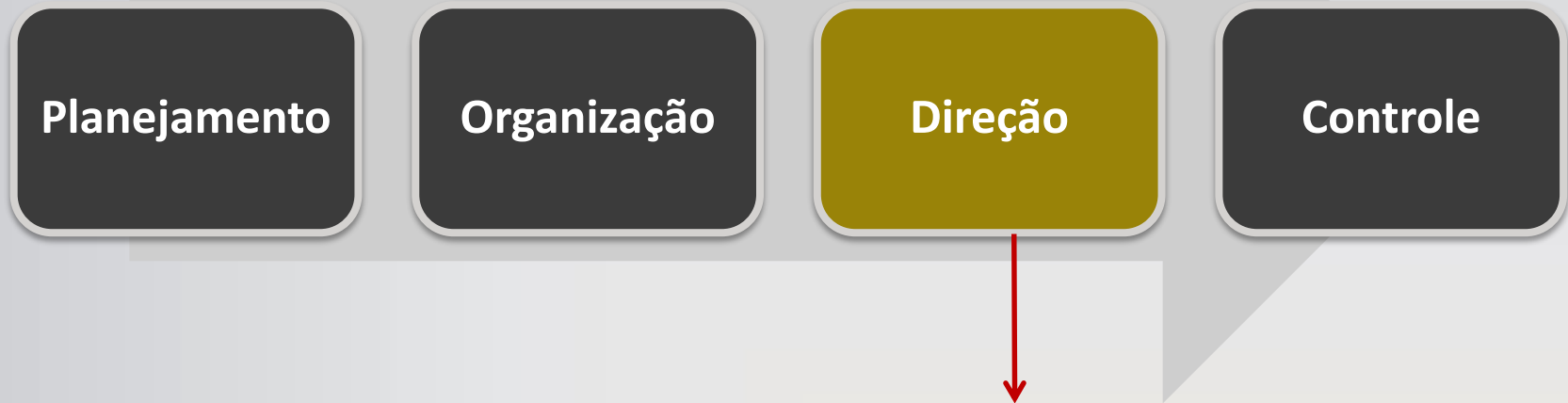
Executar processo de planejamento, contemplando:

- Elaboração de **plano (anual) de contratações**;
- Aprovação, **pela mais alta autoridade da organização**, do plano;
- **Divulgação do plano na internet**
- Acompanhamento e **correção de desvios**



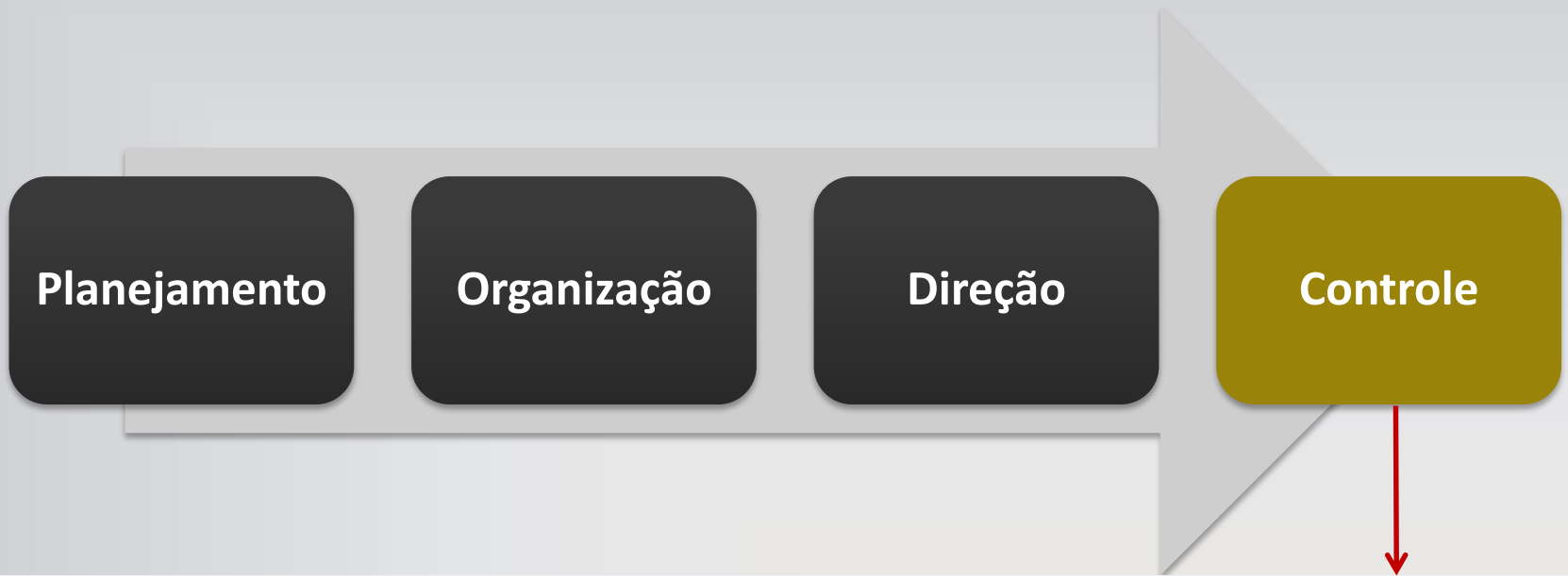
Estabelecer em normativos internos:

- **Atribuições e responsabilidades** dos dirigentes;
- **Política de delegação de competências** para autorização de contratações;
- Atribuição a um **comitê multidisciplinar** a função de *staff* afeta às decisões relativas às aquisições;



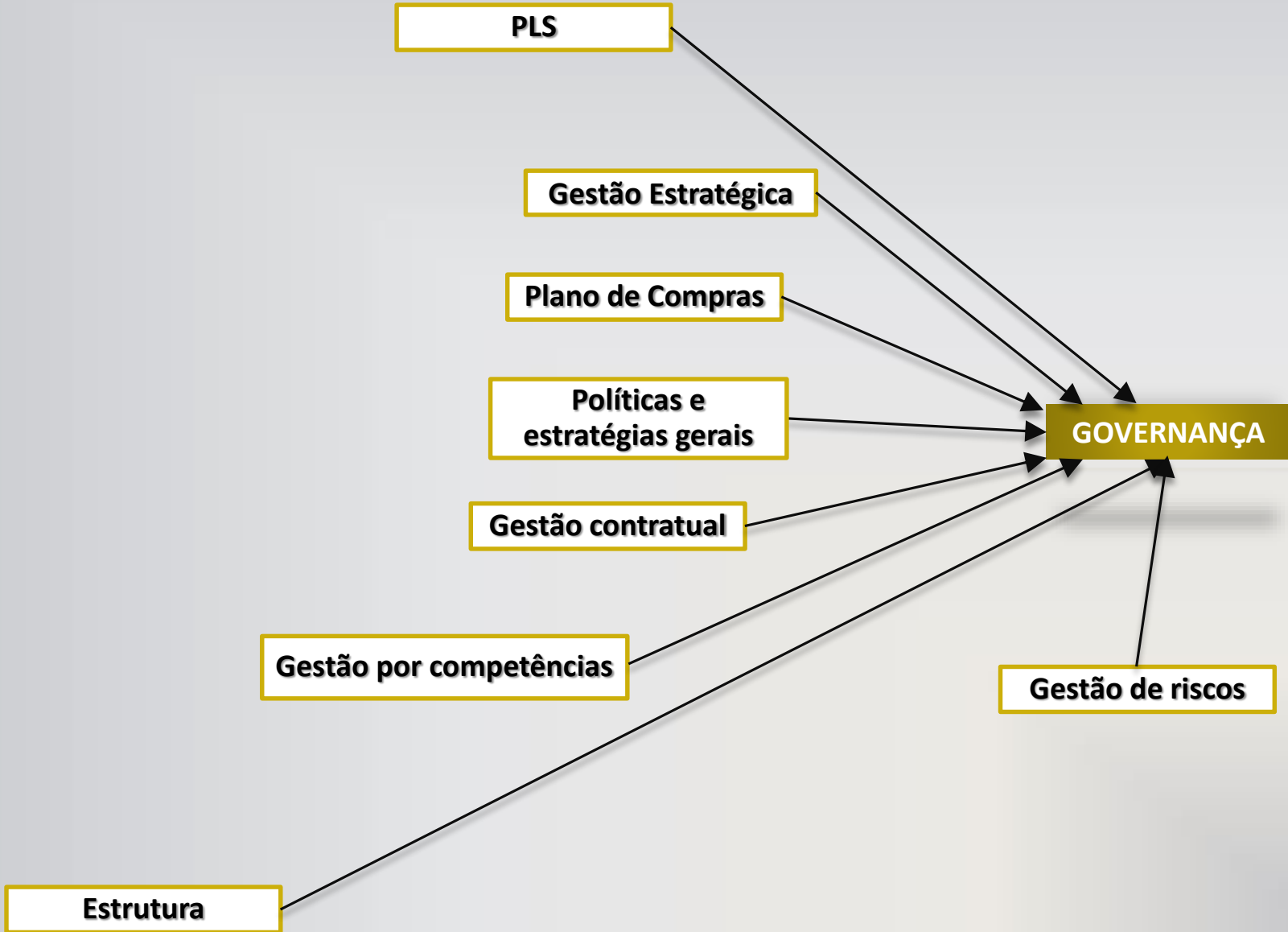
Estabelecer ou elaborar:

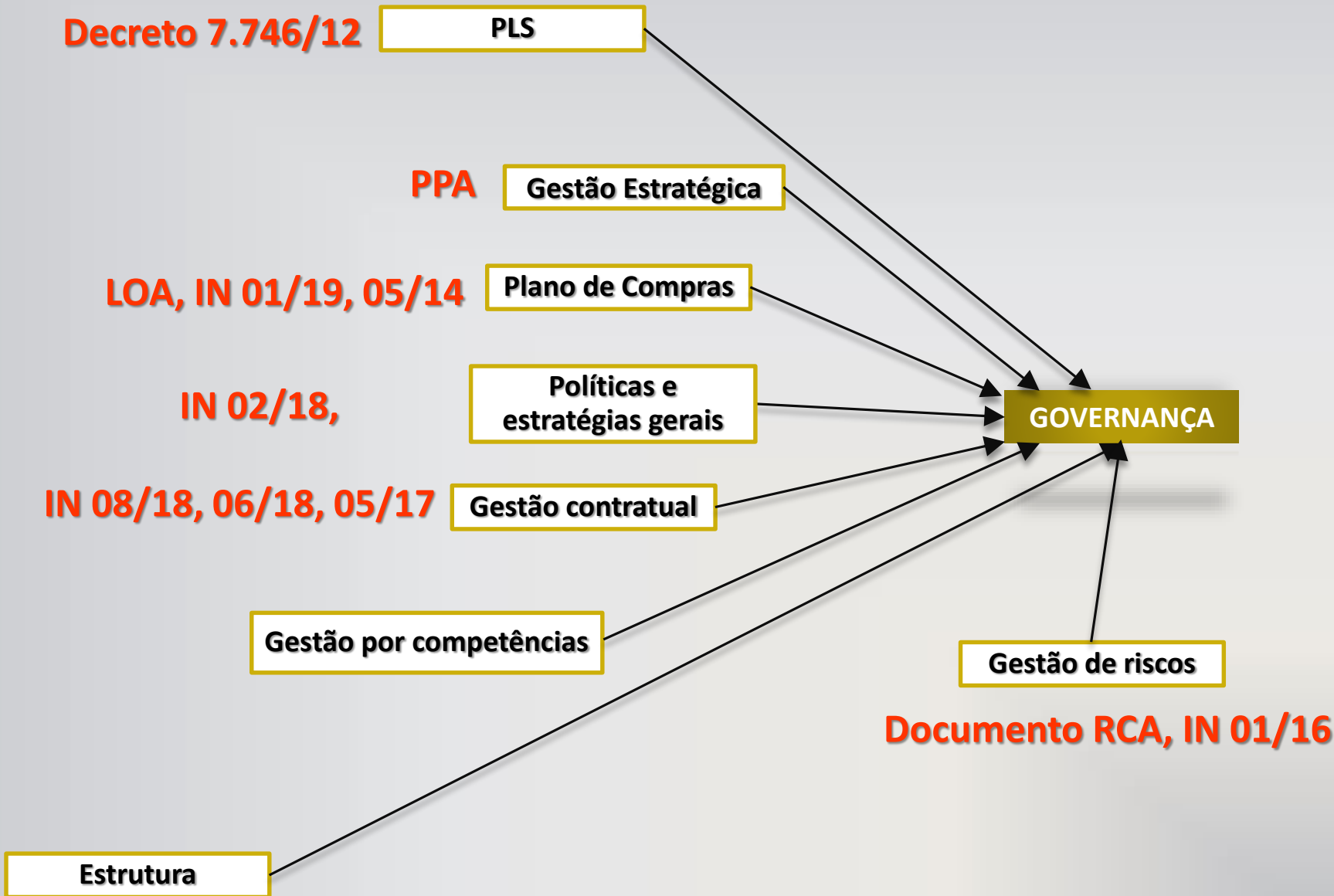
- **Plano anual de capacitação** (inclusive em gestão de riscos);
- **Modelo de competências** para os ocupantes das funções-chave da área de aquisição, em especial daqueles que desempenham papéis ligados à governança e à gestão das aquisições;
- **Escolher os ocupantes das funções-chave** na área de aquisições com base em **perfis de competências** definidos no **modelo anterior**.



Implementar:

- **Gestão de riscos** (controles internos – preliminar e concomitante)
- Auditorias internas e execução de planos de ação
- Auditorias externas
- Diretrizes para sanções





PLS

Gestão Estratégica

Plano de Compras

**Políticas e
estratégias gerais**

Gestão contratual

Gestão por competências

GOVERNANÇA

Gestão de riscos

Estrutura

PLS

Gestão Estratégica



Plano de Compras

**Políticas e
estratégias gerais**

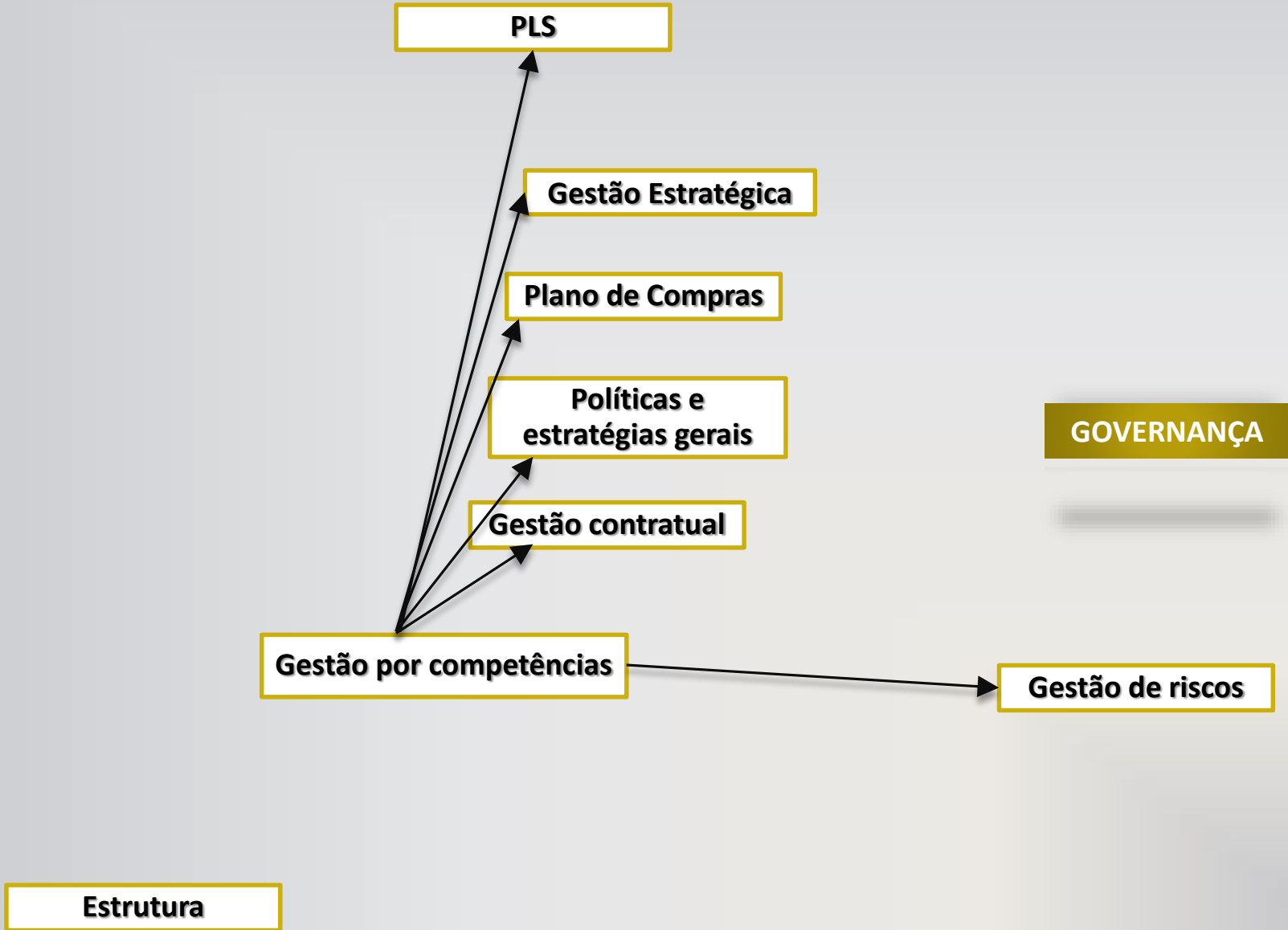
Gestão contratual

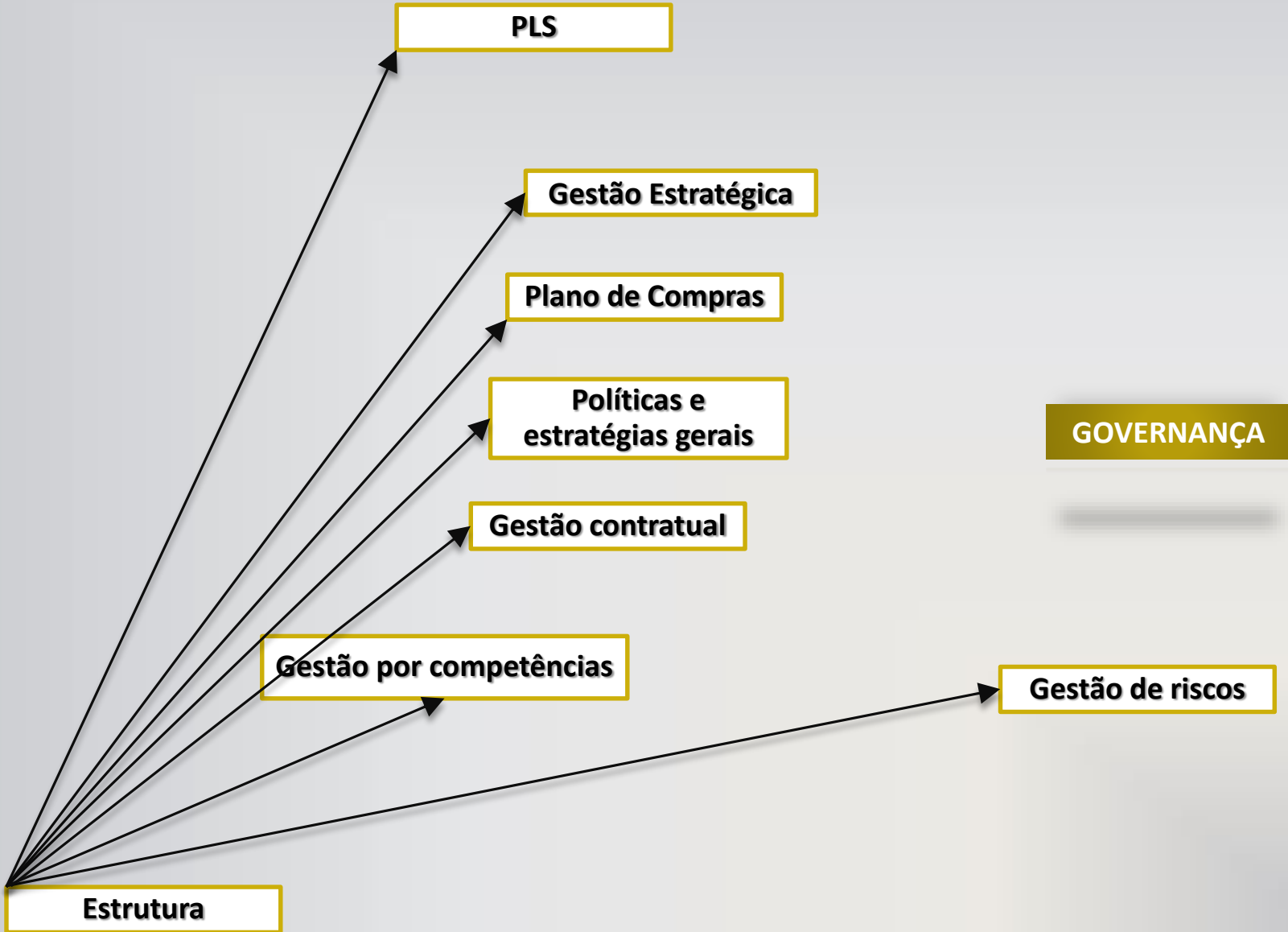
Gestão por competências

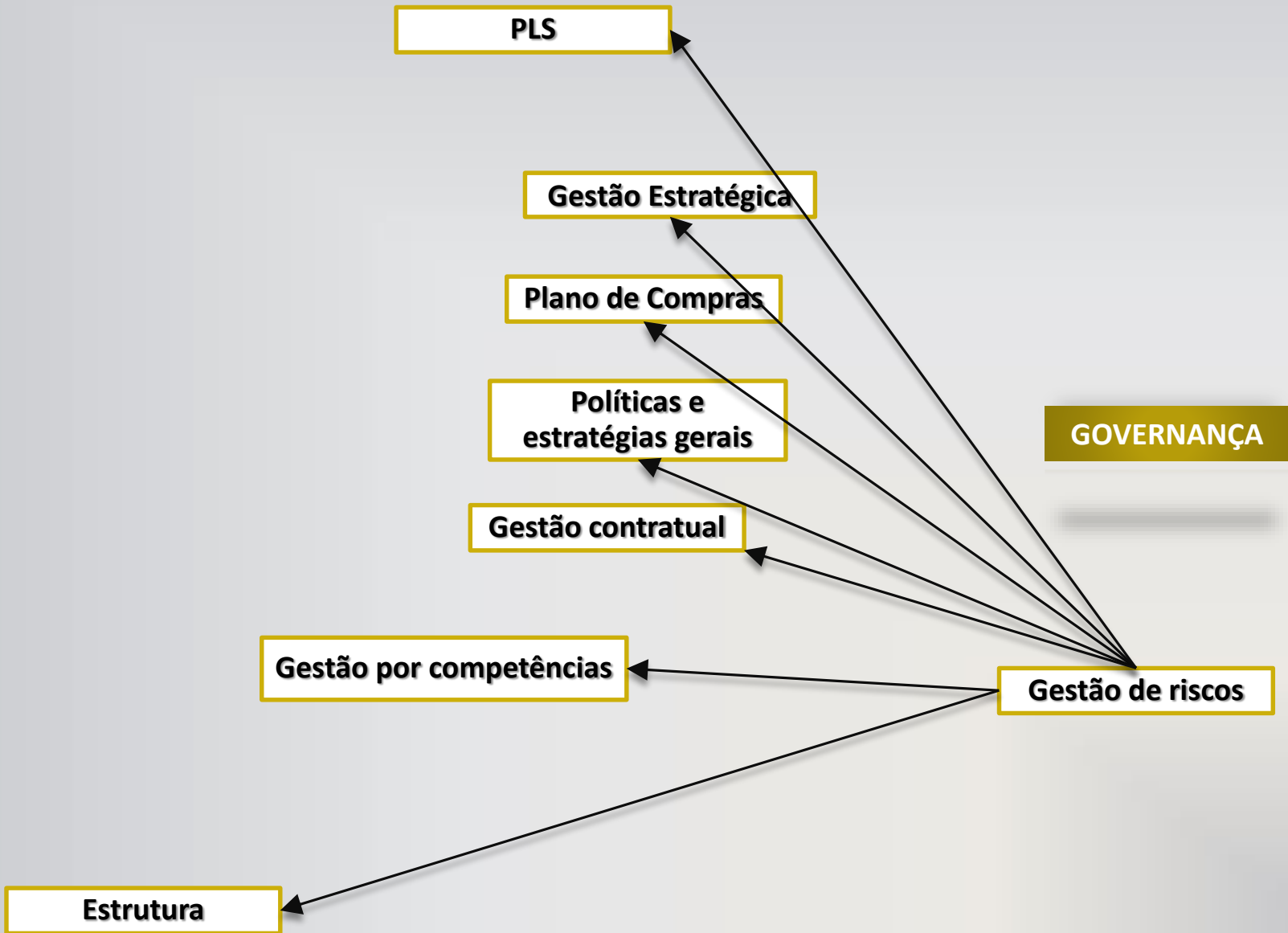
GOVERNANÇA

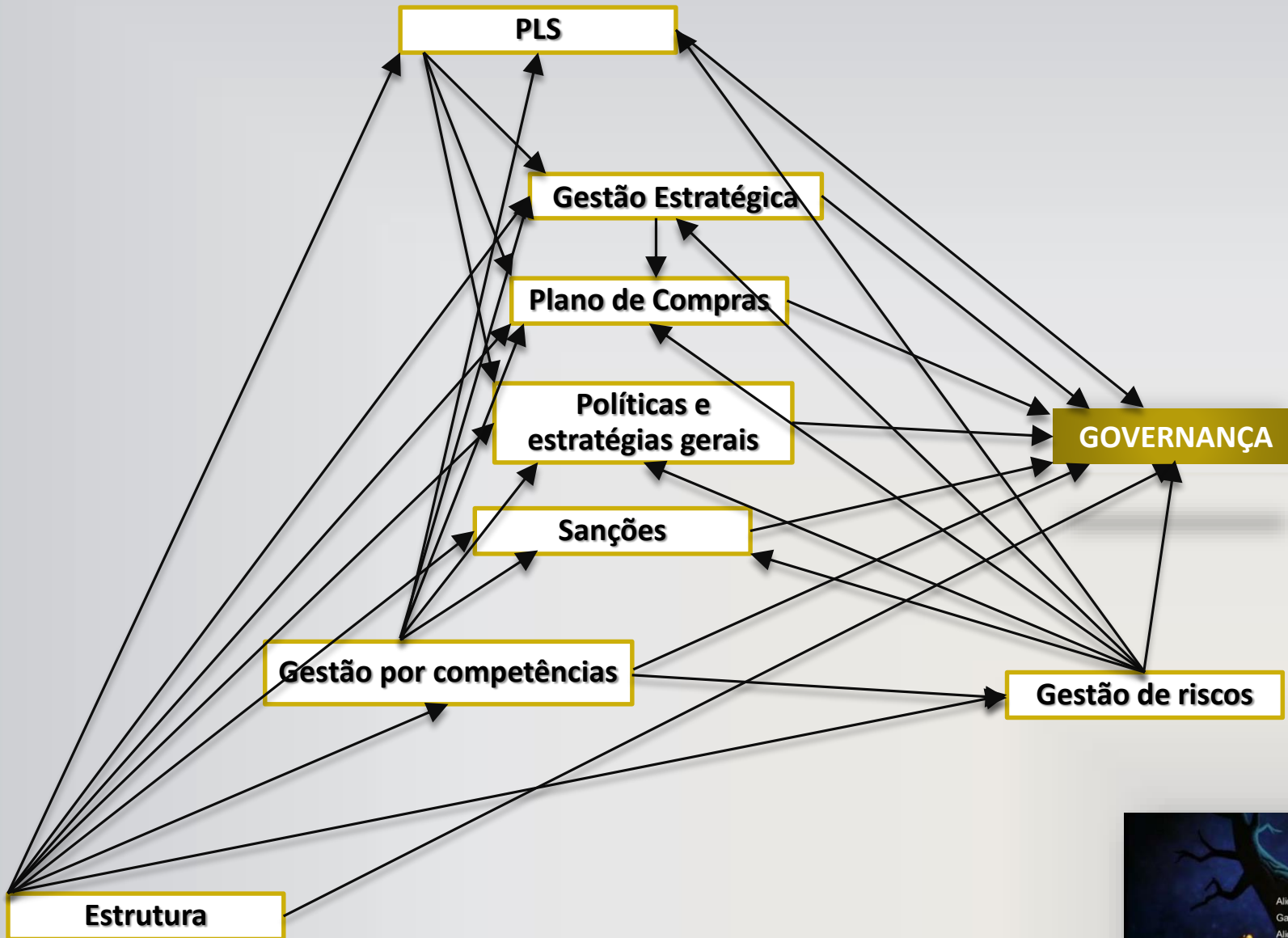
Gestão de riscos

Estrutura





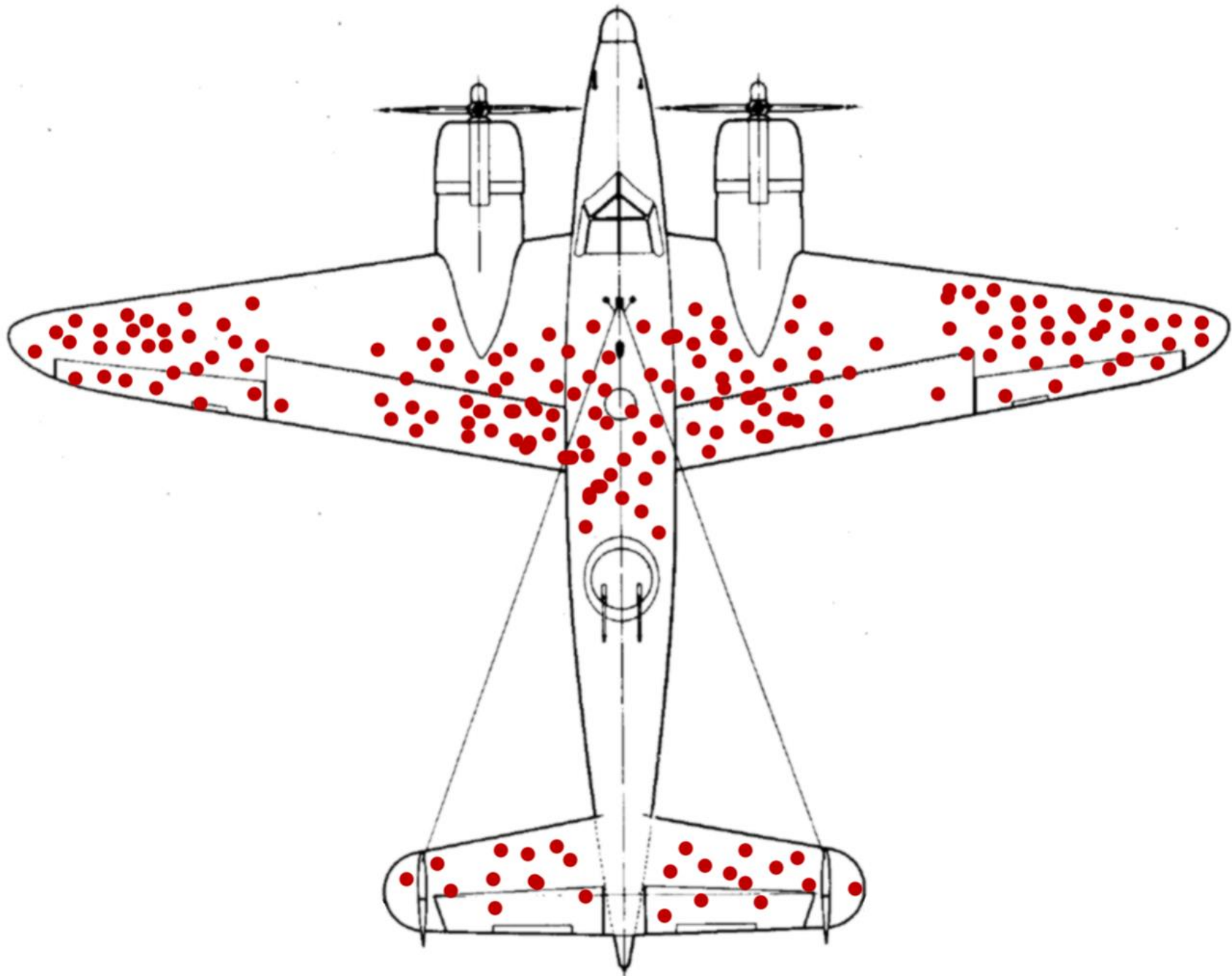


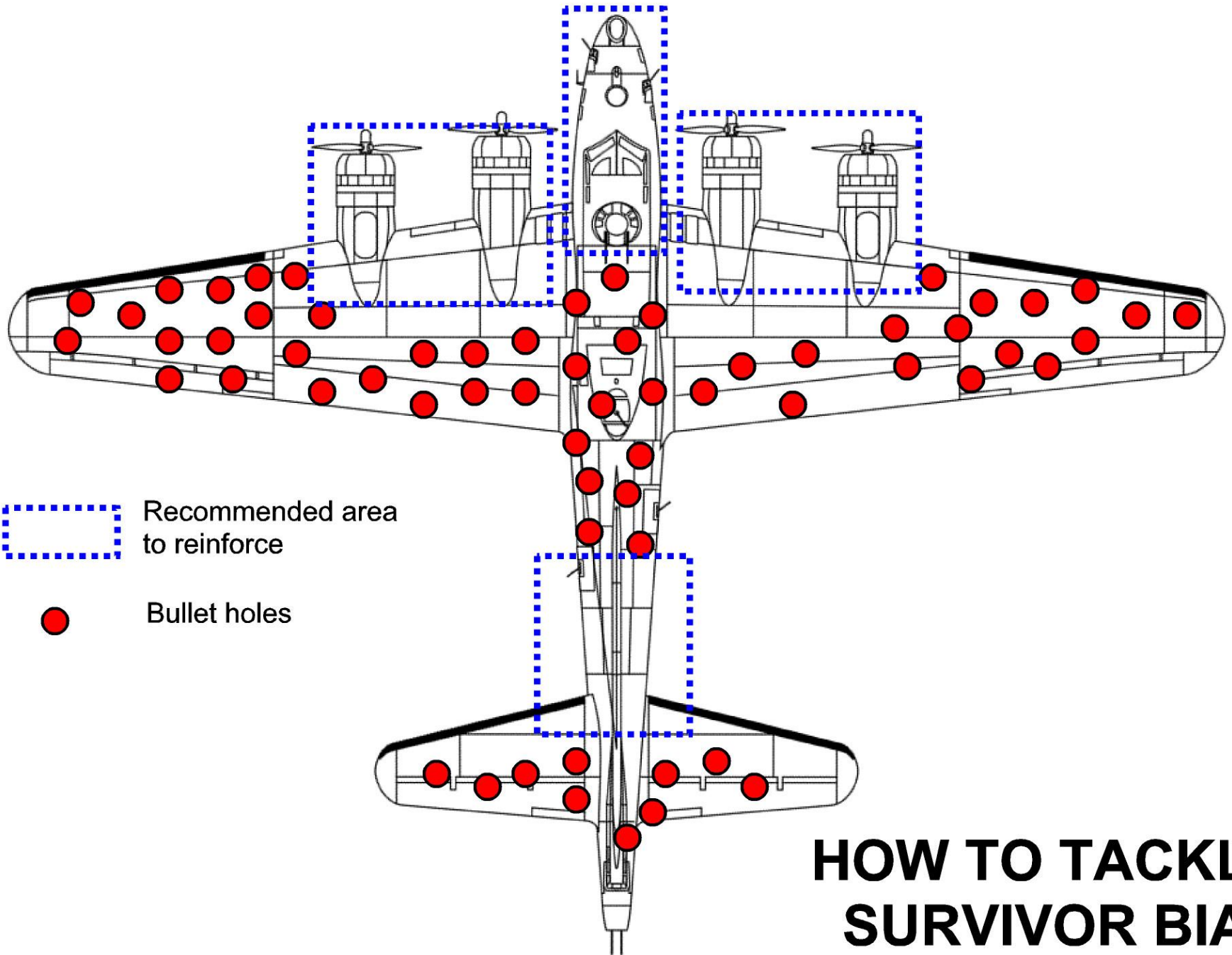


Alice: 'Você pode me ajudar?'
 Gato: Sim, pois não.
 Alice: Para onde vai esta estrada?
 Gato: Para onde você quer ir?
 Alice: Eu não sei, estou perdida.
 Gato: Para quem não sabe onde vai, qualquer caminho serve.

Como implantar mecanismos de governança em uma situação de escassez de recursos?



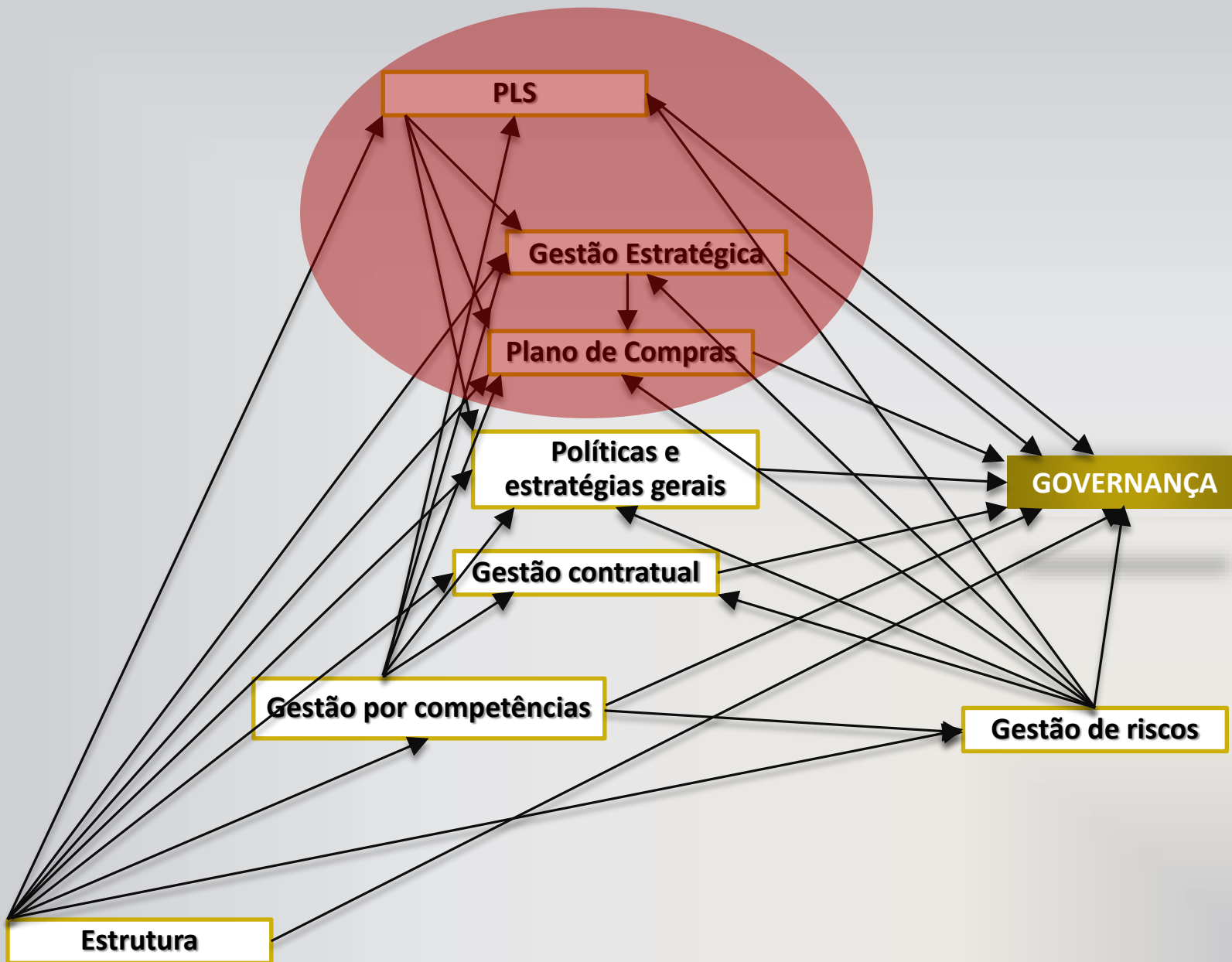




HOW TO TACKLE SURVIVOR BIAS

Planejamento das compras e contratações





Em um mundo ideal.....

1º - Elaborar o PLS

2º - Elaborar Plano Estratégico de Compras

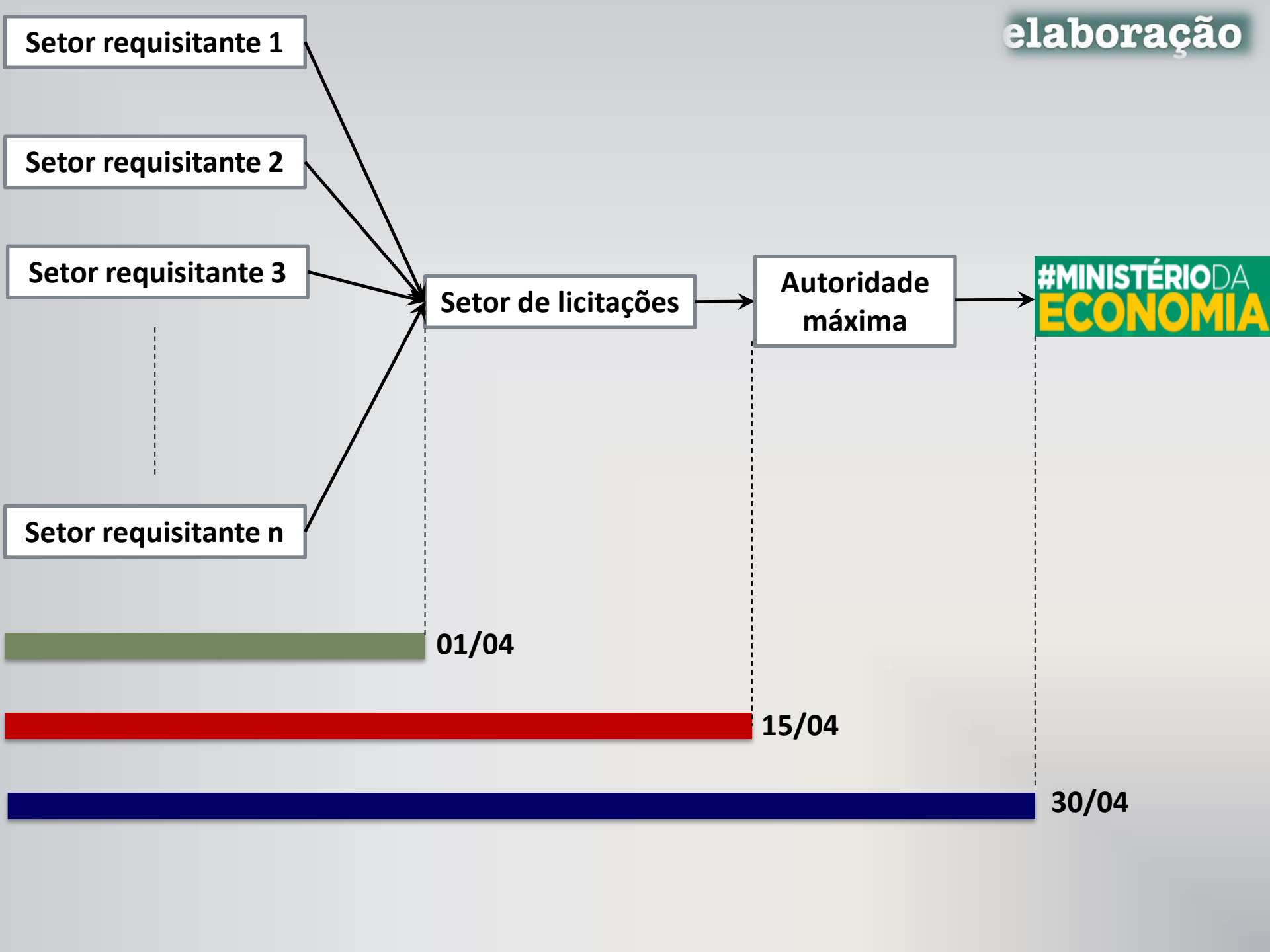
3º - Elaborar Plano Anual de Compras



Plano Anual de Contratações

Plano Anual de Contratações

elaboração



Setor requisitante 1

Setor requisitante 2

Setor requisitante 3

Setor requisitante n

Setor de licitações

Autoridade máxima

#MINISTÉRIO DA ECONOMIA

01/04

15/04

30/04

Quem são os setores requisitantes?



Quem são os setores requisitantes?

II - Setores requisitantes: unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de licitações a contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações.

Uma demanda deve ir direto do setor requisitante ao setor de licitações?



RELAÇÃO DE ÓRGÃOS SUPRIDORES

- **Equipamentos corporativos de informática:**
 - » *Storage*, máquina servidora, equipamentos de rede de dados, microcomputador, notebook, *all in one*, *tablet*, leitor biométrico.
-
- **Appliances corporativos:**
 - » Soluções integradas de *hardware* e *software* corporativas.
- **Licenças/Subscrições de Software corporativo:**
 - » Sistemas operacionais, suítes de escritórios de uso comum e de informações gerenciais, servidores de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados, virtualizadores, ferramentas de desenvolvimento de *software*, ferramentas de monitoramento, ferramentas de inventário.
- **Serviços corporativos de Informática:**
 - » Impressão A4, suporte técnico/garantia de *software/hardware* de TI, desenvolvimento/manutenção/ sustentação externa de aplicações de TI, serviço de conexão à Internet corporativa e outras interconexões de rede de dados corporativas, serviços corporativos em nuvem, certificação digital.
- **Suprimentos e Insumos de informática:**
 - » Cabos e componentes de interconexão de rede de dados, periféricos, componentes de *hardware*.
- **Prestação de Serviços Terceirizados de TI.**
- **Soluções corporativas de TI;**

DITEC

Plano de Comunicação



**PLANO DE COMPRAS
E CONTRATAÇÕES**

2020

**QUEM SE PLANEJA
COMPRA MELHOR.**

É hora de começar a elaboração do Plano para 2020. Confira o cronograma:

- ◆ **De 28/1 a 22/2:** os órgãos solicitantes enviam suas demandas de materiais e serviços aos órgãos supridores.
* Os órgãos supridores, na qualidade de órgãos solicitantes, também devem enviar suas demandas.
- ◆ **De 25/2 a 8/3:** os órgãos supridores compilam as demandas recebidas e as encaminham à Central de Compras.
- ◆ **De 11 a 29/3:** a Central de Compras compila e organiza as demandas recebidas.
- ◆ **De 1º a 5/4:** a minuta do Plano de Compras e Contratações é fechada e enviada à Diretoria Administrativa/Diretoria-Geral para apreciação.

Atenção: a data-limite para envio das demandas aos órgãos supridores é dia 22 de fevereiro. Não haverá prorrogação de prazo. Organize-se já!

PLANO DE COMPRAS
E CONTRATAÇÕES

2020

**QUEM SE PLANEJA
COMPRA MELHOR.**

**Faltam 4 dias úteis para o fim do prazo de envio
de demandas aos órgãos supridores.**

PLANO DE COMPRAS
E CONTRATAÇÕES

2020

**QUEM SE PLANEJA
COMPRA MELHOR.**

**Faltam 2 dias úteis para o fim do prazo de envio
de demandas aos órgãos supridores.**

PLANO DE COMPRAS
E CONTRATAÇÕES

2020

**QUEM SE PLANEJA
COMPRA MELHOR.**

**Amanhã termina o prazo de envio de
demandas aos órgãos supridores.**

Setor requisitante

Setor Requisitante

Art. 5º O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAC, deverá informar:

- I - o tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;
- II - a unidade de fornecimento do item;
- III - quantidade a ser adquirida ou contratada;
- IV - descrição sucinta do objeto;
- V - justificativa para a aquisição ou contratação;
- VI - estimativa preliminar do valor;
- VII - o grau de prioridade da compra ou contratação;
- VIII - a data desejada para a compra ou contratação; e
- IX - se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

Setor requisitante

Tipo de item	Material
Código	271478
Descrição	Papel A4, alcalino, gramatura 75, cor branca
Quantidade	5.000 resmas
Justificativa para a aquisição	Material necessário às atividades operacionais da unidade
Estimativa preliminar do valor	R\$ 160.000,00 (R\$ 32,00/resma)
Grau de prioridade	Alta
Data desejada	31/05/2020
Vinculação com outro item	Não

Setor de licitação

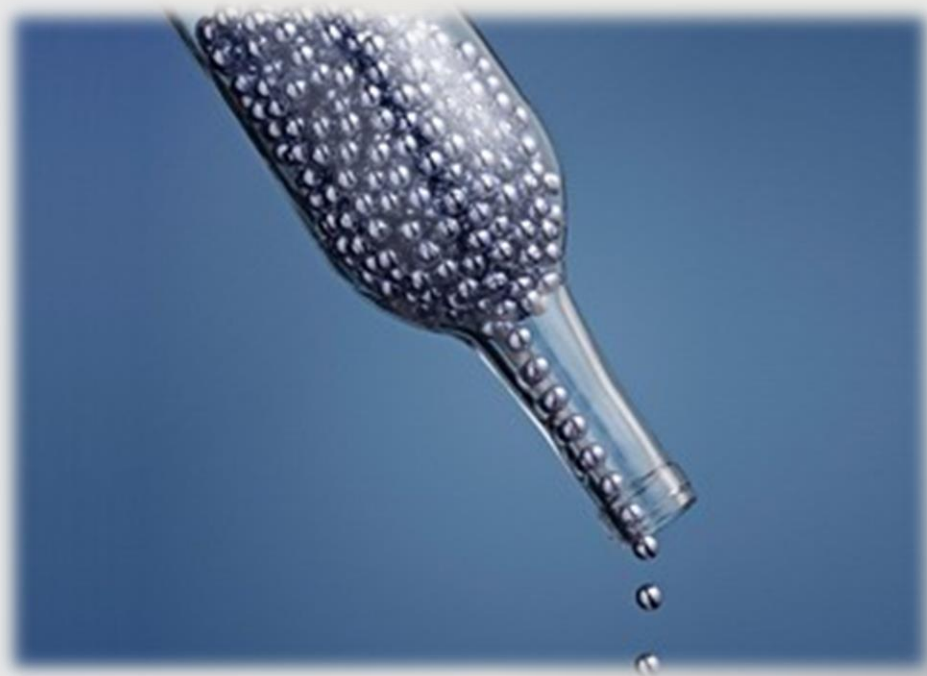
Setor de Licitações

Art. 6º O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

- I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;
- II - adequação e consolidação do PAC; e
- III - construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do art. 5º.

Qual a capacidade operacional do processo de contratações de seu órgão / entidade?

“Síndrome do shopping center”



Como tratar o passivo de um PAC?

(processos em instrução na virada do ano)



Publicação do PAC

(art. 8º)

§ 3º O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

§ 4º O Ministério da Economia poderá disponibilizar no Portal de Compras Governamentais as informações registradas no Sistema PGC por meio de dados estruturados em painel gerencial.



Plano Anual de Contratações

revisão

Cronograma de elaboração do PAC:

Atividade	Prazo
Envio pelas áreas requisitantes dos itens que pretendem contratar ao setor de licitações	Até 01/04
Consolidação dos itens e cadastramento do Plano pelo setor de licitações	15/01 a 15/04
Aprovação do Plano pela autoridade competente	Até 30/04
Envio ao Ministério da Economia	Até 30/04
Possibilidade de inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG	De 1º a 30/09 e de 16 a 30/11
Adequação do PAC ao orçamento aprovado	15 dias após a aprovação da LOA



Da atualização do PAC

Art. 10. Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Capítulo III.

Art. 11. Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio ao Ministério da Economia, por meio do Sistema PGC.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.

§ 2º A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.

§ 3º As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão ou entidade ao qual se vincular a UASG.

Motivos de alteração do PAC

- 1) **Inclusão de item não previsto**
- 2) **Postergação de data (para fugir do atraso)**
- 3) **Exclusão de item**



Plano Anual de Contratações

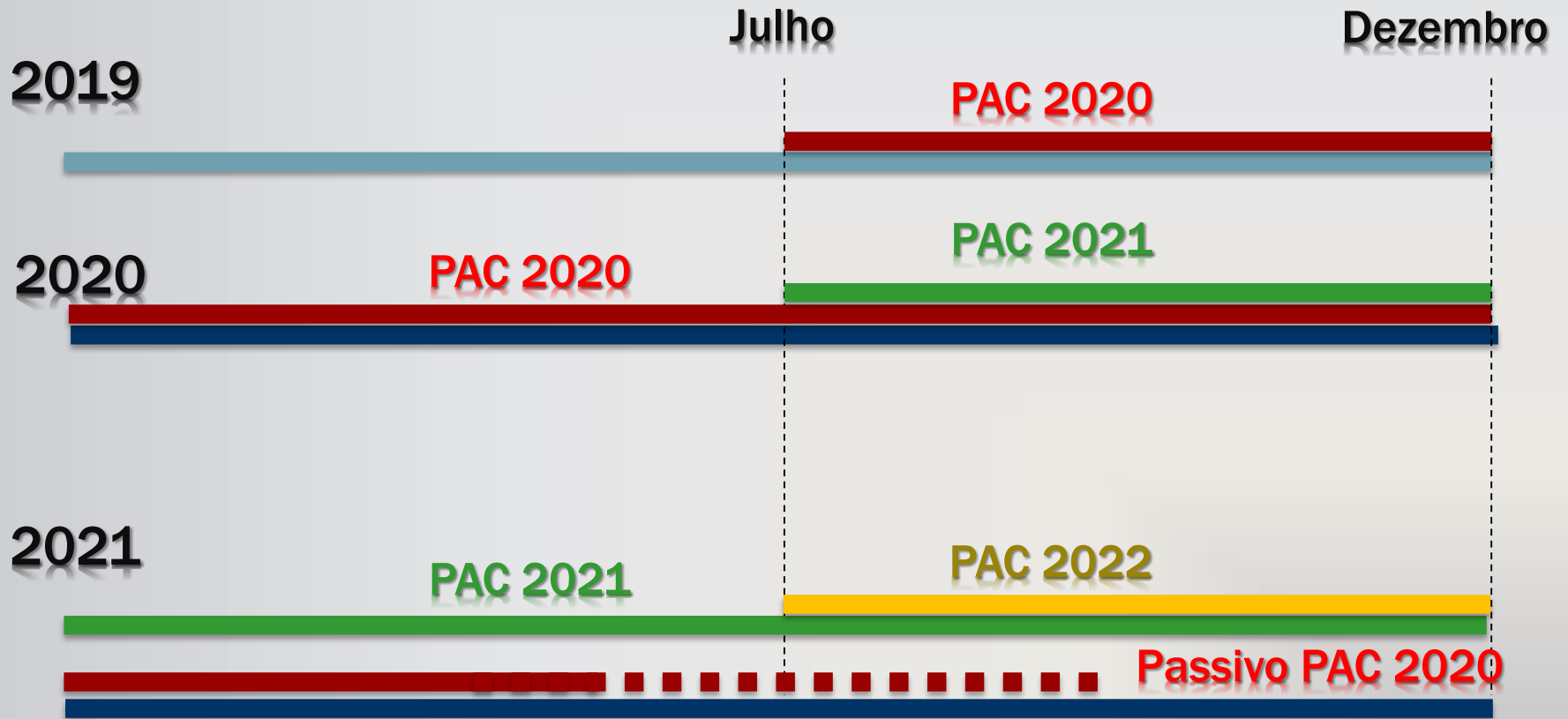
execução

Qual o prazo de vigência de um Plano Anual de Contratações?

**TUDO
É
ÓBVIO***

*DESDE QUE VOCÊ SAIBA
A RESPOSTA

Em um órgão / entidade que demora 6 meses para licitar



Na prática.....

Fase	Início estimado de cada fase	Início Real de cada fase
Entrada do Processo na Central de Compras	04/05/2017	07/05/2017
Homologação do TR, Instrução preliminar e Estimativa de Despesa	04/05/2017	
Reserva Orçamentária	21/06/2017	
Elaboração de minuta de edital	24/06/2017	
Elaboração de minuta de contrato	22/07/2017	
Análise Jurídica e Autorização	08/08/2017	
Licitação	05/09/2017	
Homologação da licitação	10/10/2017	
Emissão do empenho	14/10/2017	
Contratação	16/10/2017	
FIM DA CONTRATAÇÃO	31/10/2017	03/11/2017

D+3

***Como tratar um setor requisitante
que não encaminha o processo de
contratação no prazo, ao setor de
licitação?***



Espaços de poder e microsociologia



Quem ganha com a falta de governança nas organizações?

politicagem

Política de quem tem o objetivo satisfazer interesses pessoais, definida pela troca de favores particulares em benefício próprio.

Política reles e mesquinha pautada interesses pessoais.

Renato Fenili

(Quase ex-) Diretor de Compras da Câmara dos Deputados

(Quase) Secretário-Adjunto de Gestão do Ministério da Economia

renato.fenili@camara.leg.br

Tel: (61) 3216-4700

Obrigado!

