

Checklist de Implementação de Políticas de Compras Públicas

Este material foi produzido para ajudar na implementação de políticas que favoreçam a participação de MEIS, MEs e EPPs, produtores rurais e associações em compras públicas. São seis passos que facilitarão a gestão e tomada de decisões na promoção do desenvolvimento local/ regional.

1. Composição do Departamento de Compras

- 2/3 de profissionais do quadro permanente
- 1/3 de servidores de livre nomeação

Conforme a Lei 8.666, porém cada Estado tem sua particularidade

2. Dimensionamento das compras prioritárias e emergenciais do município

2.1 Foco para os 100 primeiros dias de gestão

Levantamento de referências de materiais/serviços

Levantamento de contratos a vencer

Demandas das pastas de Educação, Saúde, Assistência Social, Segurança, Transporte e entre outras

2.2 Levantamento de capacidade de suprimento do comércio/serviço local cadastro de fornecedores

2.3 Capacitação dos servidores dos órgãos:

- acontece concomitante
- Formação de pregoeiro
- Elaboração de editais (Sebrae) e termos de referência
- Orientações para compras compartilhadas
- Implementação de atas de registro de preço
- Capacitação para gestão de contratos e licitações (TCE SP)
- Capacitação operacional do Portal de Compras Públicas para Gestores Públicos
- Capacitação operacional do Portal de Compras Públicas aos fornecedores locais

3. Regulamentação das compras públicas via decreto municipal conforme a sugestão de minuta anexa (Sebrae)

4. Adesão a uma plataforma Portal de Compras SP e suporte técnico para a realização dos primeiros pregões.

Obs.: Nesse quesito, é importante se atentar a um serviço que auxilie com suporte técnico, além de possibilitar ferramentas que favoreçam a aplicação facilitada e intuitiva dos benefícios previstos nas leis às MPEs, o que garantirá o apoio no desenvolvimento local.

Em 2020, o Sebrae firmou um acordo de cooperação técnica com o Portal de Compras Públicas a fim de proporcionar praticidade, democratização e transparência nas realizações das compras públicas municipais, além de viabilizar a participação de MEIs, MEs e EPPs. Foi lançado o hotsite [COMPRAS PÚBLICAS SP](#) que permite realizar pregão exclusivo, pregão progressivo, pregão eletrônico, ata de registro de preço, cotação eletrônica e um dashboard. Também possibilita ao município dimensionar as compras realizadas e seu engajamento com as políticas de desenvolvimento local.

Saiba como aderir....

Guia de adesão ao Compras Públicas SP

Agilidade e praticidade ao seu alcance

Aderir a uma plataforma de compras públicas em plena conformidade com as legislações nunca foi tão fácil.

Este é o passo a passo simples para que você entenda como ocorre a sua jornada dentro do Portal de Compras Públicas e por que isso é tão importante para a transparência e conformidade de todos os seus processos licitatórios.

ADESÃO DO ENTE COMPRADOR

Como aderir à Plataforma e fazer uso de todas as soluções do Portal de Compras Públicas

Adesão no site

O primeiro passo é acessar a área de cadastro do ente comprador por meio do link de [Adesão do Comprador](#). Em seguida, insira os **dados da entidade pública** a qual você faz parte e os seus dados, ou seja, o **dado do responsável**.

E-mail de confirmação

Após o envio dos dados por meio da página de cadastro, o responsável receberá um e-mail de confirmação do Portal de Compras Públicas com o direcionamento sobre os próximos passos para a adesão e cadastro de seu órgão público.

Documentação

Para que a adesão ocorra em total conformidade, é preciso que o responsável nos encaminhe a documentação jurídica necessária e devidamente assinada para a formalização da contratação.

Você terá acesso a toda a documentação solicitada clicando em [documentação jurídica](#).

Em **documentação jurídica**, você encontrará documentos como: proposta comercial, modelo de dispensa para contratação, contrato com o Portal de Compras Públicas, entre outros.

Com a documentação em dia, assinada pelo representante da entidade compradora, o representante receberá em seu e-mail cadastrado a **senha de administrador**.

Implementação

Com a senha de administrador será possível, na área logada, liberar as demais permissões dos outros usuários da equipe de compras e emitir suas respectivas senhas de acesso.

Contato telefônico

Após a formalização da contratação, um dos pregoeiros especialistas entrará em contato com o responsável pela adesão para confirmar interesse em utilizar as soluções e tirar dúvidas sobre a utilização da plataforma. Neste contato telefônico também será possível **agendar um treinamento para você e sua equipe de compras.**

Treinamento

O treinamento será agendado considerando a melhor disponibilidade da equipe de compras dentro do horário comercial. Neste treinamento, tutores especialistas ensinam **como utilizar todas as funcionalidades** da plataforma.

Acompanhamento

Para que você e sua equipe tenham total tranquilidade para publicar os seus processos, você poderá solicitar, por meio de nossa **central de atendimento**, o acompanhamento de um dos nossos especialistas. O atendimento pode ocorrer desde o cadastramento de um processo até o acompanhamento de toda a sessão em tempo real.

Central de atendimento

Se você tiver qualquer dúvida sobre o sistema, ou tiver interesse em solicitar treinamentos e agendamentos, entre em contato pelo 3003-5455 ou por falecom@portaldecompraspublicas.com.br

