

Guia para
Planejamento
de Contratações
de Inovação
no Setor Público



ORGANIZAÇÃO

GOVSC:

Alexandre Silveira Oliveira
Lucas Silveira Duarte
Luís Cláudio de Melo Brito Rocha

TCE/SC:

Giane Vanessa Fiorini
Marcia Roberta Graciosa
Tatiana Custódio

MPSC:

Adriana Cristina Pedroso Ferraz
Pablo Benitez

TJSC:

Agneia Correa Socoloski
Anna Claudia Krüger
João Batista Rios Machado
Marcos Leon Bianchi
Renata Polidoro Aguiar Xavier
Silvia Priscilla Argenta



Seja Bem Vindo!

Este guia foi criado pelo **InovaGovSC** para ajudar gestores públicos a entender como planejar a contratação de soluções inovadoras de forma eficiente e com bons resultados.

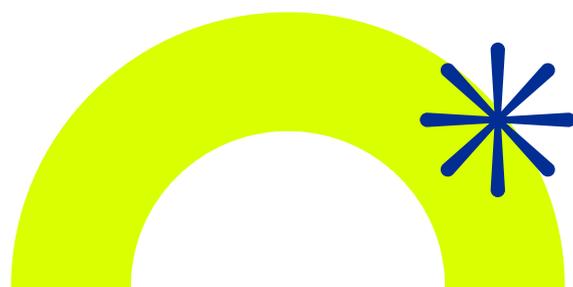
O InovaGovSC é uma rede que promove a inovação no serviço público de Santa Catarina e, através deste guia, objetiva apresentar de forma simplificada como planejar contratações inovadoras, desde a identificação do problema até a opção pela melhor solução.

O que o Guia oferece:

- Explicação simples sobre inovação e sua importância para o setor público;
- Passo a passo de como contratar inovação, do planejamento à escolha da melhor forma de contratação;
- Ferramentas práticas para identificar necessidades, planejar e acompanhar as compras;
- Soluções para desafios comuns nas contratações inovadoras.

Como usar o Guia:

- Saiba o que é inovação;
- Conheça as leis que você deve seguir;
- Siga o passo a passo de contratação;
- Use ferramentas práticas;
- Veja como superar obstáculos.





Capítulo 1

Introdução à inovação no setor público

A inovação é uma forma de fazer diferente e melhor. No setor público, inovar significa encontrar novas ideias, soluções e métodos para melhorar os serviços, resolver problemas e responder melhor às necessidades das pessoas.

O que é inovação?

Inovação é encontrar novas maneiras de fazer as coisas. É criar ou usar algo novo para melhorar o que já existe.



No dia a dia: Usar um aplicativo para pagar contas em vez de ir ao banco;



No trabalho: Utilizar um novo software para organizar tarefas;



Em casa: Trocar lâmpadas comuns por lâmpadas de LED que consomem menos energia.

Por que inovar no setor público?

Inovar ajuda os órgãos públicos a oferecer serviços melhores e mais eficientes para a população.

Benefícios da inovação no setor público:



Melhoria dos serviços: Por exemplo, uma prefeitura que usa um aplicativo para os moradores reportarem problemas nas ruas, permitindo consertos mais rápidos;



Economia de recursos: Um hospital público que adota um sistema digital para agendar consultas e controlar estoques, reduzindo desperdícios;



Facilidade no trabalho dos servidores: Implementação de sistemas online para gestão de documentos, economizando tempo;



Transparência: Disponibilização de informações sobre gastos públicos em sites acessíveis, aumentando a confiança da população.

O que é inovação aberta?

É quando o órgão público busca soluções inovadoras colaborando com pessoas ou empresas externas, como especialistas ou startups.

Ao invés de utilizar a forma tradicional, onde o órgão define exatamente a solução que quer comprar, na inovação aberta o órgão expõe seu problema e recebe diferentes soluções do mercado.

O que são soluções inovadoras?

São novas ideias ou melhorias significativas em produtos, serviços ou processos que utilizam técnicas ainda pouco conhecidas. Exemplos:

- **Tecnológico:** utilizar os dados de uma plataforma de trânsito (Google Maps/Waze) para notificar automaticamente o órgão sobre problemas em uma região, sem depender de terceiros;
- **Administrativo:** temporariamente deixar de cumprir um determinado ato de arquivamento para medir se aquele fluxo ainda faz sentido no contexto atual e/ou poderia ser eliminado.

O papel das startups e empresas inovadoras:

- **Especialização em tecnologia:** Startups podem oferecer soluções tecnológicas avançadas para desafios específicos;
- **Conhecimento técnico:** Ajudam a melhorar processos ou serviços públicos com seu know-how;
- **Agilidade:** Conseguem desenvolver e testar soluções rapidamente;
- **Flexibilidade:** Adaptam suas soluções às necessidades específicas de cada órgão público;
- **Novas ideias:** Trazem abordagens inovadoras para problemas antigos, como o uso de drones para monitoramento de áreas de difícil acesso.

Por que essas parcerias são importantes?

Colaborar com empresas inovadoras e especialistas permite que o setor público ofereça serviços mais modernos e eficientes, beneficiando toda a sociedade.

As startups possuem conhecimentos tecnológicos novos e variados. O serviço público, por sua vez, possui conhecimento sobre suas leis, obrigações e o público que atende. A união dos dois conhecimentos resulta em novas ferramentas para a população.

O que eu devo fazer para resolver desafios de inovação aberta no setor público?

- 1 **Formação da equipe:** Montar um grupo com membros das áreas técnicas e administrativas para planejar a contratação.
- 2 **Identificação da demanda:** Definir claramente o problema que se deseja resolver.
- 3 **Chamamento público:** Divulgar a necessidade para que empresas interessadas apresentem soluções.
- 4 **Levantamento de mercado:** Pesquisar as soluções disponíveis e avaliar sua viabilidade.
- 5 **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Analisar detalhadamente as opções identificadas para embasar a contratação.
- 6 **Definição do modelo de contratação:** Escolher a modalidade mais adequada, como Contratos Públicos para Soluções Inovadoras (CPSI), encomenda tecnológica, pregão ou dispensa de licitação.



Capítulo 2

Como planejar compras públicas de inovação

Comprar inovação no setor público pode parecer complicado, mas começa com um bom planejamento. Neste capítulo, vamos explicar de forma simples como as entidades públicas podem organizar-se para comprar soluções novas e diferentes, que melhorem os serviços prestados à população.

Passo a passo:





2.1. Identifique o problema que precisa ser resolvido

Entenda claramente qual é o problema ou a necessidade a ser atendida. Isso pode ser feito conversando com diferentes setores da sua organização para coletar informações sobre desafios enfrentados. Priorize os problemas que estão alinhados com os objetivos estratégicos do órgão e que, se resolvidos, trarão benefícios significativos para os cidadãos. Ex: “mais da metade das pessoas não comparece no horário marcado para receber atendimento no órgão”.



2.2. Entenda a causa do problema

Após identificar o problema, investigue suas causas reais. Isso pode envolver entrevistas, análise de processos e revisão de dados. Compreender a raiz do problema ajuda a evitar soluções superficiais e aumenta as chances de sucesso na implementação de melhorias. Lembre-se, vocês não estão buscando uma solução, vocês estão definindo a causa do problema. Ex: “entrevistas mostraram que esquecimento é a principal causa”.



2.3. Decida se a solução será interna ou externa

Avalie se o problema pode ser resolvido com os recursos e conhecimentos disponíveis internamente. Se não for possível, considere buscar soluções no mercado, como contratar empresas ou startups especializadas. Leve em conta fatores como custo, tempo e complexidade para tomar essa decisão. Ex: “internamente há poucos servidores disponíveis para implementar uma possível solução tradicional, portanto, optamos por abrir para o mercado tentar resolver”.



2.4. Envolver as pessoas impactadas

Inclua no processo as pessoas que serão afetadas pela solução, como colegas de trabalho e gestores. Forme uma equipe com representantes de diferentes áreas (como compras, jurídico e TI) para garantir que todas as perspectivas sejam consideradas. Realize reuniões e colete feedbacks para ajustar a solução às necessidades reais. A compra só vai andar se todos colaborarem.



2.5. Documentar a necessidade e obter aprovação

Registre formalmente o problema identificado e a necessidade de solução. Submeta esse documento para aprovação das instâncias responsáveis dentro do órgão, como comitês ou a alta gestão. Isso garante que o processo esteja alinhado com as diretrizes da organização.



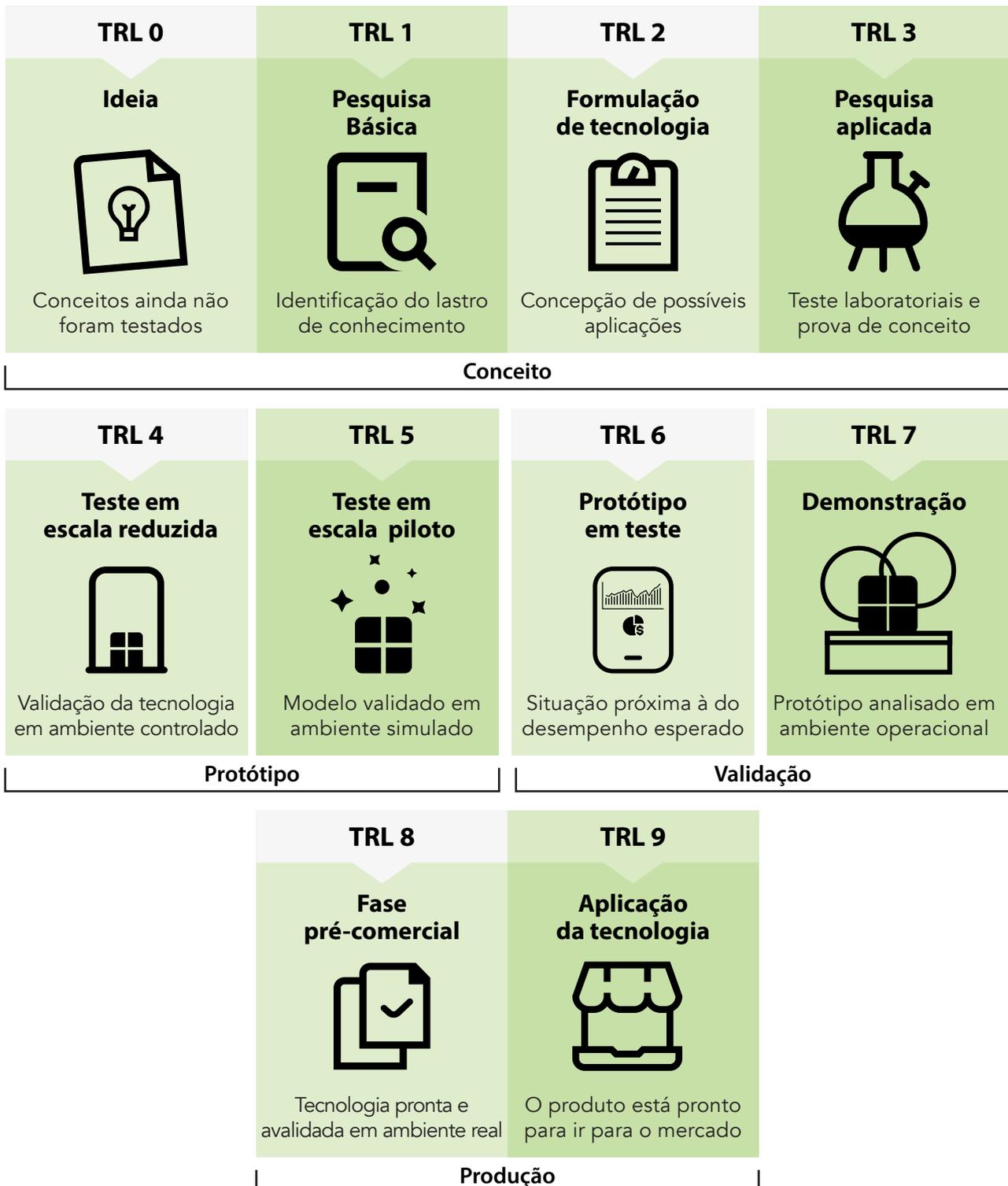
2.6. Pesquisar soluções disponíveis no mercado

Realize uma pesquisa para identificar soluções já existentes que possam atender à sua necessidade. Isso pode incluir consultas públicas, conversas com fornecedores e análise de tecnologias disponíveis. Divulgue amplamente sua demanda para atrair uma variedade de propostas.



2.7. Avalie o nível de maturidade da tecnologia (TRL)

O TRL (Technology Readiness Level) é uma escala que indica o quão desenvolvida está uma tecnologia. Ela varia de 1 (ideia inicial) a 9 (produto pronto para uso). Entender o TRL ajuda a avaliar os riscos e a viabilidade de implementar a solução desejada. Algumas modalidades de contratação só podem ser feitas se estiverem dentro de um determinado número de TRL.





2.8. Elabore o estudo técnico preliminar (ETP)

O ETP é um documento que detalha o problema, as possíveis soluções, os requisitos técnicos, os custos estimados e os prazos envolvidos. Ele serve como base para a tomada de decisão e para a elaboração do processo de contratação. Certifique-se de que o ETP esteja completo e claro para facilitar as etapas seguintes.



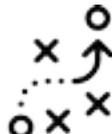
Identificação da necessidade

Descrever claramente qual é o problema ou desafio que se quer resolver e justificar por que é necessária uma solução inovadora.



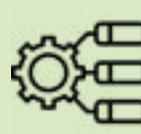
Contextualização e objetivos

Explicar o contexto do problema (como surgiu, quem afeta, impactos atuais) e os objetivos que se pretende alcançar com a contratação.



Diagnóstico do cenário atual

Relatar as soluções já existentes, por que não atendem ou são insuficientes, e indicar estudos, levantamentos ou consultas realizadas.



Requisitos e funcionalidades esperadas

Apontar de forma clara o que a solução precisa oferecer, quais funcionalidades, características tecnológicas, grau de inovação etc.



Alternativas possíveis

Mapear possíveis caminhos tecnológicos, modelos de negócio ou tipos de solução que poderiam atender à necessidade.



Estimativa de benefícios e impactos

Demonstrar como a solução pode melhorar processos, reduzir custos, atender melhor o público, aumentar eficiência etc.



Planejamento da contratação

Indicar as etapas previstas (ex.: chamamento público, julgamento, habilitação, contratação), prazos e equipes envolvidas.



Avaliação de riscos

Levantar possíveis riscos técnicos, jurídicos, orçamentários ou operacionais e como poderão ser mitigados.



Viabilidade técnica, econômica e legal

Fundamentar por que a solução pretendida é possível de ser contratada, financeiramente sustentável e juridicamente adequada.



Estratégias de governança e acompanhamento

Definir como será feito o monitoramento, responsabilidades, papéis das equipes e gestão da inovação durante o projeto.

A partir das informações apresentadas, o passo a passo ilustrado na página 8 sustenta a realização de um planejamento de contratações públicas com a geração de muitas informações que são exigidas em um Estudo Técnico Preliminar (ETP). Todas as fases se complementam de modo a fornecer, por meio do próprio ETP, as informações necessárias para a posterior elaboração do Termo de Referência, sempre que sua redação seja indicada ou obrigatória.



Capítulo 3

Como o setor público pode contratar soluções tecnológicas de forma legal e eficiente?

Se você é servidor público e deseja adquirir soluções inovadoras para melhorar seu trabalho, é importante conhecer os caminhos legais disponíveis. Diversas leis como a Nova Lei de Licitações, o Marco Legal das Startups e a Lei de Inovação trouxeram novidades que facilitam a contratação. Aqui estão as principais modalidades:

1. **Pregão:** Ideal para comprar produtos ou serviços comuns, como equipamentos de informática já amplamente utilizados. Vence quem oferece o menor preço, desde que atenda às exigências do edital.
2. **Concorrência:** Usada para contratações mais complexas, como obras ou serviços especializados. Permite ampla participação de empresas, promovendo maior competitividade.
3. **Diálogo Competitivo:** Indicado quando o órgão público precisa de uma solução inovadora, mas não consegue definir exatamente o que precisa. Nesse caso, há um diálogo com empresas para desenvolver a melhor proposta.
4. **Concurso:** Utilizado para selecionar trabalhos técnicos, científicos ou artísticos. O foco é premiar a melhor proposta, não necessariamente contratá-la de imediato.
5. **Dispensa de Licitação:** Permite contratar diretamente em situações específicas, como compras de baixo valor ou quando há apenas um fornecedor disponível.
6. **Inexigibilidade:** Aplicada quando não há possibilidade de competição, como na contratação de um fornecedor exclusivo ou de um profissional com notória especialização.

- 7 **Contrato Público para Solução Inovadora (CPSI):** Permite que órgãos públicos contratem startups para desenvolver e testar soluções inovadoras.
- 8 **Encomenda Tecnológica (ETEC):** Focada no desenvolvimento de soluções técnicas inovadoras que ainda não estão disponíveis no mercado.

Para utilizar essas modalidades de forma eficaz, é fundamental:

- Identificar claramente o problema ou necessidade a ser resolvido;
- Verificar se a solução desejada já existe no mercado ou precisa ser desenvolvida;
- Escolher a modalidade de contratação mais adequada ao caso;
- Garantir a transparência e a legalidade em todo o processo.



Lembre-se:

o objetivo é melhorar os serviços públicos por meio da inovação, sempre respeitando as normas legais.



Lembre-se:

Os procedimentos auxiliares previstos na Lei nº 14.133/2021 - credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse, sistema de registro de preços e registro cadastral, embora não constituam modalidades de licitação nem formas diretas de contratação, são instrumentos de apoio que antecedem ou complementam as licitações. Esses mecanismos contribuem para tornar os processos mais assertivos, seguros e eficientes, ao permitir a seleção prévia de fornecedores qualificados, ampliar a competitividade, planejar melhor as contratações e garantir maior transparência e previsibilidade nas compras públicas.



Capítulo 4

Como contratar inovação de forma simples?

4.1. Termo de Referência: o ponto de partida

Aproveitando as informações do estudo técnico preliminar, o Termo de Referência é um documento que descreve o que o órgão público precisa contratar. Ele deve conter:



Objetivo da contratação:

qual problema precisa ser resolvido.



Especificações técnicas:

características mínimas que a solução deve ter.



Metodologia e execução:

como o serviço será realizado e em quanto tempo.



Critérios de aceitação:

como será avaliado se o serviço foi bem executado.



Orçamento estimado:

quanto se pretende gastar, com base em pesquisa de mercado.



Recursos necessários:

equipamentos, pessoal e tecnologia envolvidos.



Forma de pagamento:

como e quando os pagamentos serão feitos.



Responsabilidades das partes:

o que cabe ao contratante e ao contratado.

4.2. Escolhendo a forma de contratação

Existem diferentes maneiras de contratar soluções inovadoras:

1. **CPSI (Contrato Público para Solução Inovadora):** ideal para testar novas tecnologias com startups;
2. **ETEC (Encomenda Tecnológica):** para desenvolver soluções que ainda não existem no mercado;
3. **Concurso:** para selecionar a melhor proposta técnica ou artística;
4. **Diálogo Competitivo:** quando é necessário conversar com fornecedores para definir a melhor solução.

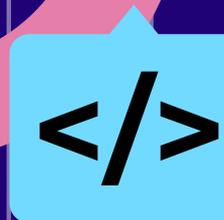
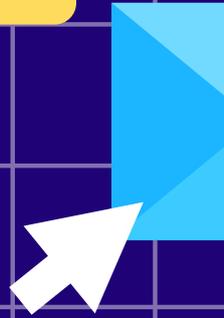
A escolha deve ser justificada no Termo de Referência, explicando por que aquela modalidade é a mais adequada.

4.3. Definindo requisitos mínimos de desempenho

É importante estabelecer critérios claros sobre o que se espera da solução contratada, como:

- **Eficiência:** a solução deve melhorar os processos existentes;
- **Qualidade:** deve atender aos padrões técnicos necessários;
- **Sustentabilidade:** considerar impactos ambientais e sociais.

Esses requisitos ajudam a garantir que a solução atenda às necessidades do órgão público.



4.4. Tratando da propriedade intelectual

Ao contratar uma solução inovadora, é possível que sejam criados produtos como softwares, marcas ou patentes. É importante definir:

- **Cessão de direitos:** se o órgão público terá todos os direitos sobre a inovação;
- **Co-titularidade:** se os direitos serão compartilhados entre o órgão e o fornecedor;
- **Exclusividade temporária:** se o órgão terá uso exclusivo da solução por um período.

Essas definições devem estar claras no contrato para evitar conflitos futuros.

4.5. Comissões de avaliação: quem ajuda a escolher a melhor proposta?

Para garantir que a melhor solução seja escolhida, são formadas comissões específicas:

- **Comissão Especial (CPSI):** avalia propostas de inovação apresentadas por startups;
- **Comitê de Especialistas (ETEC):** analisa propostas de desenvolvimento de novas tecnologias;
- **Comissão de Contratação (Diálogo Competitivo):** conduz negociações com fornecedores para definir a melhor solução.

Essas comissões são compostas por servidores públicos e, quando necessário, por especialistas externos.



5.1 Principais Leis

Lei de Licitações: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Marco Legal das Startups: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp182.htm

Lei de Inovação: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.973.htm

5.2. Ferramentas para Coleta e Mapeamento de Desafios

MIRO: Ferramenta de quadro branco digital para colaboração remota.

[Minicurso: Como usar o MIRO](#)

[Tutorial completo para iniciantes](#)

Google Jamboard e Classroom: Plataformas para ensino e colaboração online.

[Como usar o Jamboard no Google Classroom](#)

[Guia de tutoriais Google Classroom \(PDF\)](#)

Inovação Aberta LinkLab [Acate]: [Jornadas de Inovação no Setor Público](#)

Métodos e Ferramentas para Inovação em Políticas Públicas:

[Curso sobre inovação no setor público](#)

Toolkit do Marco Legal de CT&I: [Material da PGE-SP sobre ciência, tecnologia e inovação](#)

Canvas de Cultura de Inovação: [Ferramenta para desenvolver a cultura de inovação](#)

Exemplos de Canvas: [Modelos práticos para aplicação.](#)

5.3. Formulação da Demanda e Levantamento de Mercado

Modelo de Documento de Oficialização de Demanda (DOD):

[Modelo da ENAP para formalizar demandas](#)

Canvas de Avaliação: Lições Aprendidas: [Ferramenta para avaliação de projetos](#)

5.4. Definição da Modalidade de Contratação

Plataforma CPIN: [Ferramenta para auxiliar na escolha da modalidade de contratação](#)

5.5. Estrutura de Compras e Modelos no Estado de Santa Catarina

Governo do Estado de SC: [Informações sobre licitações e contratos](#)

Tribunal de Contas de SC: [Modelos e informações sobre licitações](#)

Tribunal de Justiça de SC: [Informações sobre licitações, contratos e patrimônio](#)

Ministério Público de SC: [Informações sobre licitações](#)



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE SANTA CATARINA

MPSC

MINISTÉRIO PÚBLICO
Santa Catarina



TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA CIÊNCIA,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO