

## OBJETIVO DO MACROPROCESSO

- Gerenciar todas as atividades relacionadas à aquisição de bens, serviços ou recursos necessários para a organização. Isso inclui desde a identificação de necessidades, a busca por fornecedores, a negociação de contratos, o processo de compra em si, até a gestão pós-contratação.

PARTES INTERESSADAS	FORNECEDORES	EXECUTORES	UNIDADES ENVOLVIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria</li> <li>- Diretoria</li> <li>- Coordenações Gerais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecedores externos de bens e serviços</li> <li>- Consultoria Jurídica</li> <li>- Área de Orçamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CGLIC</li> <li>- CGLIM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas as unidades que terão fiscais ou gestores designados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes do ColaboraGov</li> </ul>

ENTRADAS	PROCESSOS			SAÍDAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsão no PCA</li> <li>- Solicitação da demanda</li> <li>- Termo de referência ou Projeto Básico elaborado</li> </ul>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">PRÉ-FLUXO – AVALIAR DEMANDA</div>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">PLANEJAR A CONTRATAÇÃO</div>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">REALIZAR GESTÃO FORMAL DE CONTRATOS</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DFD elaborado</li> <li>- Processo licitatório divulgado</li> <li>- Fornecedor contratado</li> <li>- Contrato formalizado</li> </ul>
	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">PREPARAR DOCUMENTOS LICITATÓRIOS</div>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">SELECIONAR FORNECEDORES</div>	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">REALIZAR GESTÃO OPERACIONAL DE CONTRATOS (FISCALIZAÇÃO)</div>	

PRÉ-FLUXO: AVALIAR DEMANDA	PLANEJAR A CONTRATAÇÃO	PLANEJAR A CONTRATAÇÃO	REALIZAR GESTÃO OPERACIONAL DE CONTRATOS	REALIZAR GESTÃO FORMAL DE CONTRATOS	SELECIONAR FORNECEDORES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Receber e analisar a demanda</li> <li>- Verificar estoque</li> <li>- Identificar UASGs interessadas e seus representantes</li> <li>- Formalizar DFD</li> <li>- Confirmar orçamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar a aquisição de bens e serviços</li> <li>- Efetuar os estudos preliminares</li> <li>- Gerenciar riscos</li> <li>- Elaborar termo de referência - TR ou Projeto Básico - PB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar a aquisição de bens e serviços</li> <li>- Efetuar os estudos preliminares</li> <li>- Gerenciar riscos</li> <li>- Elaborar termo de referência - TR ou Projeto Básico - PB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar ações</li> <li>- Capacitar fiscais</li> <li>- Atestar serviço prestado ou bem entregue</li> <li>- Preparar documentos para pagar o fornecedor</li> <li>- Monitorar contratos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar contratos</li> <li>- Planejar operações</li> <li>- Realizar aditivo / reajuste / repactuação / penalidade</li> <li>- Encerrar contratos</li> <li>- Monitorar e avaliar processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratar por inexigibilidade ou Dispensa</li> <li>- Licitar por pregão</li> <li>- Licitar por concorrência</li> <li>- Analisar recurso administrativo</li> <li>- Formalizar contratação</li> </ul>

LEIS, REGRAS E NORMAS		FERRAMENTAS E SISTEMAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021</li> <li>- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023</li> <li>- Decreto nº 10.193, de 27 de dez de 2019</li> <li>- IN 94 SGD/ME de 23 de dezembro de 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IN SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017</li> <li>- IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022</li> <li>- IN SEGES nº 65, de 7 de julho de 2021</li> <li>- IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022</li> <li>- IN SEGES nº 81, de 25 de novembro de 2022</li> <li>- Portaria MGI nº 572, de 08 de março de 2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TEAMS</li> <li>- Office 365 (Excel, Word, PPT)</li> <li>- SEI</li> <li>- SHAREPOINT</li> <li>- BOLETIM ELETRÔNICO DE SERVIÇOS</li> <li>- SICAF</li> <li>- COMPRASNET</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PNCP</li> <li>- SITE DO MGI</li> <li>- SITE EBC</li> <li>- DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO</li> </ul>