



Agricultura

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

PRODUTO 7

DOCUMENTO VISÃO DE NEGÓCIO

GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

**Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG****Processos de Gestão de Compras e Contratos**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

Identificação			
Consultor(a) / Autor(a): Plano Consultoria Ltda			
Número do Contrato: 209177			
Nome do Projeto: Projeto de Mapeamento e Modelagem de Processos - BPM-MAPA			
Oficial/Coordenador Técnico Responsável: Cláudio Catunda Boros			
Data /Local: Brasília, 16 de novembro de 2010			
Classificação			
Temas Prioritários do IICA			
Agroenergia e Biocombustíveis		Sanidade Agropecuária	
Biotecnologia e Biosegurança		Tecnologia e Inovação	
Comércio e Agronegócio		Agroindústria Rural	
Desenvolvimento Rural		Recursos Naturais	
Políticas e Comércio		Comunicação e Gestão do Conhecimento	
Agricultura Orgânica		Outros:	
Modernização Institucional	X		
Palavras-Chave: Processos, Fluxos de trabalho, Subprocessos, Atividades, Gestão de Compras e Contratos.			
Resumo			
Título do Produto: Documento Visão de Negócio do Processo Gestão de Compras e Contratos.			
Resumo do Produto: Reúne os fluxos dos processos de trabalho referentes à gestão de compras e à gestão de contratos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
Qual Objetivo Primário do Produto?			
Levantamento e mapeamento dos Processos de Compras e de Contratos.			
Que Problemas o Produto deve Resolver?			
Documentação dos processos, integração entre áreas e melhoria dos processos de trabalho.			
Como se Logrou Resolver os Problemas e Atingir os Objetivos?			
.Por meio de método que utiliza oficinas de trabalho para reunir os envolvidos no processo de trabalho e levantamento das necessidades e dificuldades com indicação de ações corretivas para solucionar os problemas identificados.			
Quais Resultados mais Relevantes?			
Uniformização dos processos de compras e de contratos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
O Que se Deve Fazer com o Produto para Potencializar o seu Uso?			
Disponibilizar à CGLSG que é órgão responsável pelas ações de logística e serviços gerais e a CGPLAN que é o órgão responsável pela gestão do planejamento do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			



Sumário

1. Cadeia de Valor do Processo de Compras.....	5
1.1.Entradas.....	5
1.2.Saídas.....	7
2. Cadeia de Valor do Processo de Contratos	9
2.1.Entradas.....	9
2.2.Saídas.....	11
3. Processo Compras	14
3.1 Subprocesso Comprar produto / serviço / fornecimento	14
3.2 Supprocesso Dispensa / Inexigibilidade com contrato	16
3.3 Subprocesso Dispensa / Inexigibilidade Atendimento ao inciso II do Artigo 24 e Cotação Eletrônica.....	18
3.4 Subprocesso Aderir a Ata de Registro de Preço (carona)	20
3.5 Subprocesso Realizar Ata de Registro de Preço (“dono” da ata)	22
3.6 Subprocesso Executar Empenho	24
4 Processo Contratos	26
4.1 Subprocesso Formalizar Contrato.....	26
4.2 Subprocesso Aditar Contrato.....	28
5 Indicadores de Desempenho	30
5.1 Índice de compras via processo licitatório	31
5.2 Índice de compras Inexigíveis	32
5.3 Análise da Solicitação de Compras	33
5.4 Índice de conformidade dos produtos/serviços adquiridos	34
5.5 Tempo destinado à formalização do contrato.....	35
6 Glossário.....	36
7 Legenda Notação BPMN.....	37
8 Aprovação.....	38



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

Processos de Gestão de Compras e Contratos

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

Direitos autorais de propriedade do
INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA
Reprodução terminantemente proibida por qualquer meio de reprografia,
xerox ou outros, sob pena da Lei n. 5.988 de 14 de dezembro de 1973
1ª Edição: 2010

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA
Wagner Gonçalves Rossi – Ministro
José Gerardo Fontelles – Secretário Executivo

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – SPOA
Julio César de Araújo Nogueira – Subsecretário

COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – CGPLAN
Maria Cristina Chaves Silvério – Coordenadora Geral

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A AGRICULTURA - IICA
Carlos Américo Basco - Representante do IICA no Brasil

PROJETO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA O APERFEIÇOAMENTO DOS
PROCESSOS DE GESTÃO ESTRATÉGICA E OPERACIONAL E EDUCAÇÃO
CORPORATIVA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO (PCT BRA/IICA-05/002)



Elaboração

Karla Renata França Carvalho – Coordenadora Geral de Logística e Serviços Gerais
Girleide Sousa – Coordenadora de Administração Material e Patrimônio
Denise Barbosa – Divisão de Compras - DCOM
Monica Rodrigues Moreira – Consultora de Processos / Plano Consultoria

Revisão

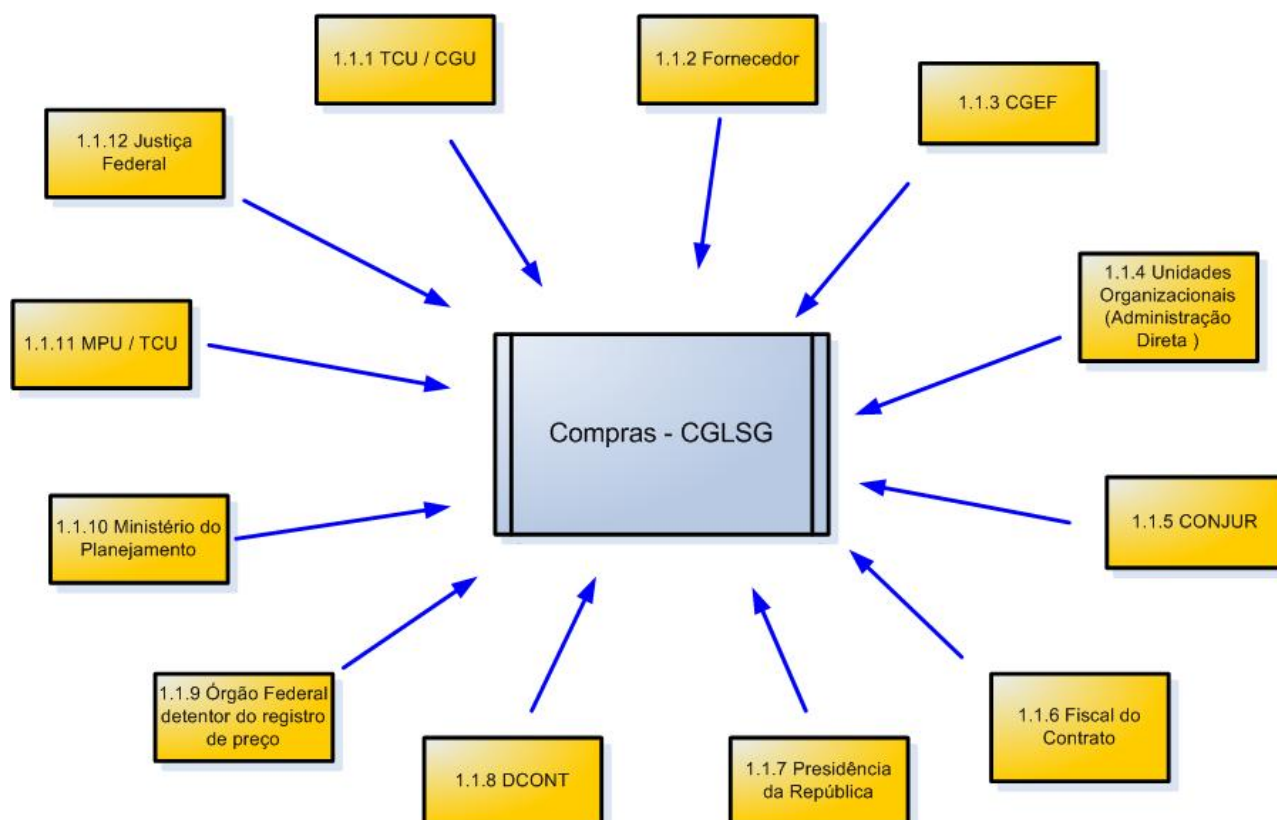
Girleide Sousa – Coordenadora de Administração Material e Patrimônio
Denise Barbosa – Divisão de Compras - DCOM
Claiton Ribeiro – Chefe da Divisão de Compras - DCOM
Camila Flavya Ferreira Borges – Consultora de Processos / Plano Consultoria
Vitor de Araújo Peixoto – Consultor de Processos / Plano Consultoria

Documento de Visão de Negócio Gestão de Compras e Contratos.

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento		
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG		
Processos de Gestão de Compras e Contratos		Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio		Data: 19/11/2010

1. Cadeia de Valor do Processo de Compras

1.1. Entradas



1.1.1. TCU



- Acórdãos, recomendações.

1.1.2. Fornecedor

- Resposta a solicitação de aquisição (descrição técnica do produto / serviço, preço, garantia, prazo de entrega, etc);
- Recursos do edital;
- Recursos da licitação;
- Contra recurso;
- Lances (pregão eletrônico e/ou presencial);
- Proposta de preço;
- Documentação de habilitação;
- Confirmação do produto/serviço constante do registro de preço.

1.1.3. CGEF

- Empenho emitido;

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento		
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG		
Processos de Gestão de Compras e Contratos		Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio		Data: 19/11/2010

- Autorização do suprimento de fundos;
- Informativo de disponibilidade de crédito para estorno da programação orçamentária – SIOR;
- Solicitação de senha – SIASG.

1.1.4. Unidades Organizacionais (Administração Direta)

- Pedidos de compra (processo ou memorando, termo de referência, projeto básico, dotação orçamentária, pesquisa de preço, ata de registro de preço);
- Solicitação de senha – SIASG;
- Solicitação de suprimento de fundo.

1.1.5. CONJUR

- Parecer jurídico com orientações.

1.1.6. Fiscal do Contrato

- Solicitação de senha para o SIASG.

1.1.7. Presidência da República

- LRF;
- Lei 8666;
- Decreto 3555, 2271, 3520;
- Lei 10520;
- Decreto 5355.

1.1.8. DCONT

- Minuta de contrato.

1.1.9. Órgão Federal detentor do registro de preços

- Autorização da adesão na ata de registro de preço.

1.1.10. Ministério do Planejamento



- Orientações (instruções (02, 03, 04, 05), normas, portarias, etc);
- Registro de preço (ComprasNet);
- Situação do fornecedor (SICAF).

1.1.11. MPU / TCU

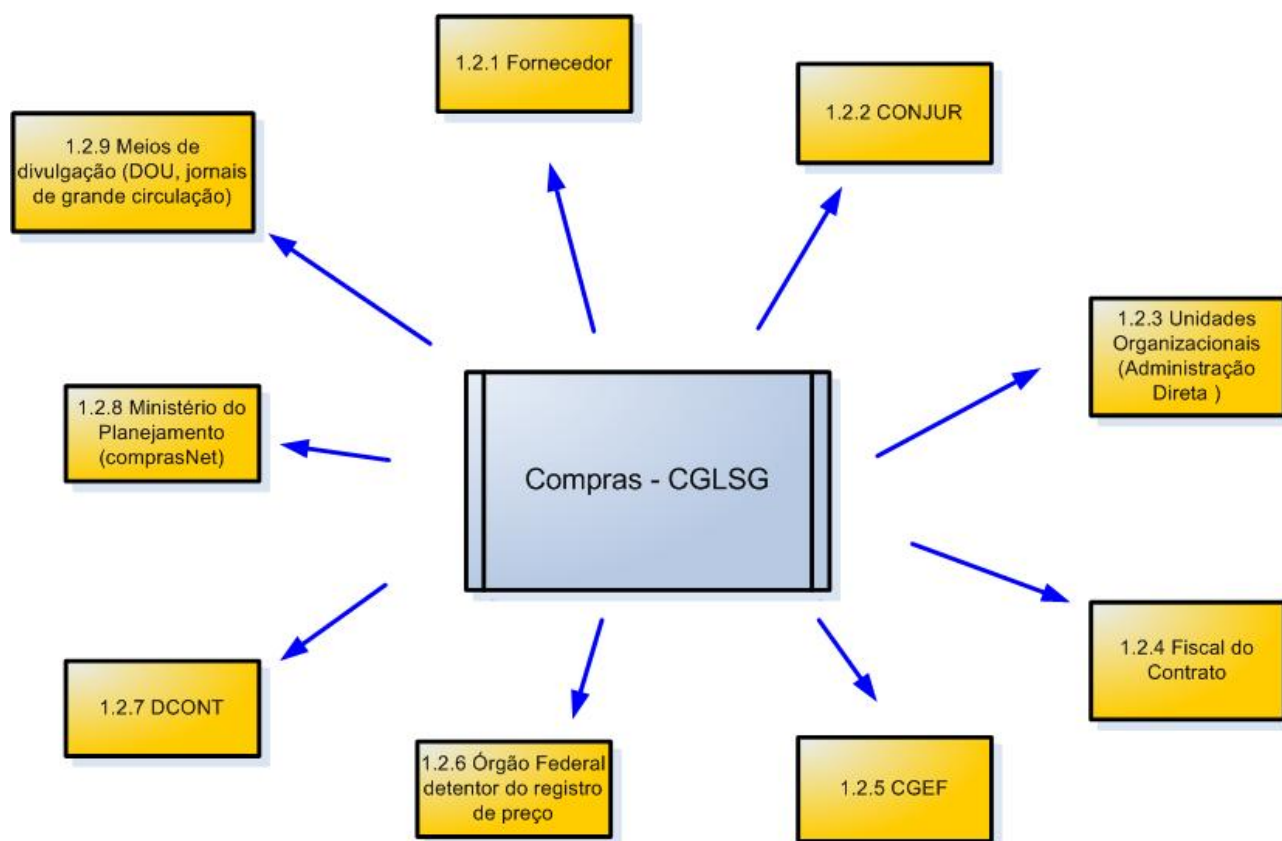
- Recomendações de suspensão da licitação;
- Determinações de suspensão da licitação.

1.1.12. Justiça Federal

- Mandado de segurança.

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento		
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG		
Processos de Gestão de Compras e Contratos		Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio		Data: 19/11/2010

1.2. Saídas



1.2.1. Fornecedor

- Empenho (compromisso assumido);
- Solicitação de aquisição (descrição técnica do produto / serviço, preço, garantia, prazo de entrega, etc);
- Documento comprobatório da vistoria;
- Solicitação de proposta de fornecimento (registro de preço).

1.2.2. CONJUR

- Processo de compra acima do limite legal (lei 8666/93) – com minuta de edital de licitação e minuta de contrato;
- Processo de compra – com minuta de contrato registro de preço.

1.2.3. Unidades Organizacionais (Administração Direta)

- Empenho (confirmação);
- Solicitação de ajustes no pedido de compra.

1.2.4. Fiscal do Contrato

- Senha do SIASG.



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

1.2.5. CGEF

- Solicitação de emissão de empenho;
- Solicitação de suprimento de fundo.

1.2.6. Órgão Federal detentor do registro de preço

- Solicitação de adesão na ata de registro de preço.

1.2.7. DCONT

- Processo da compra.

1.2.8. Ministério do Planejamento (ComprasNet)

- Edital de licitação validado;
- Ata do processo licitatório;
- Adjudicação e homologação da licitação.

1.2.9. Meios de divulgação (DOU, jornais de grande circulação)

- Edital de licitação validado;
- Dispensa e Inexigibilidade.



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

Processos de Gestão de Compras e Contratos

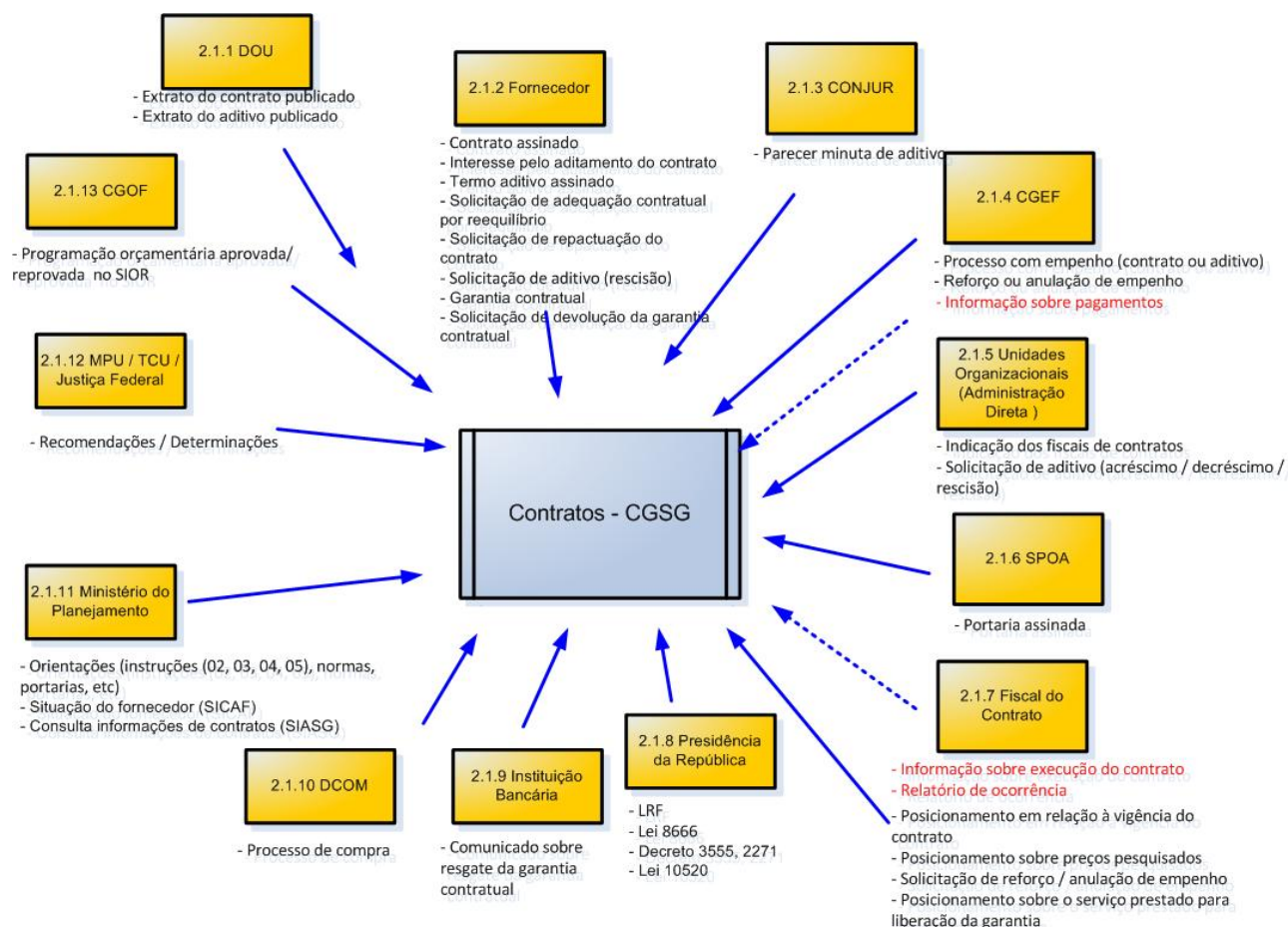
Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

2. Cadeia de Valor do Processo de Contratos

2.1. Entradas



2.1.1 DOU

- Extrato do contrato publicado;
- Extrato do aditivo publicado.

2.1.2 Fornecedor

- Contrato assinado;
- Interesse pelo aditamento do contrato;
- Termo aditivo assinado;
- Solicitação de adequação contratual por reequilíbrio;
- Solicitação de repactuação do contrato;
- Solicitação de aditivo (rescisão);
- Garantia contratual;
- Solicitação de devolução da garantia contratual.



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

2.1.3 CONJUR

- Parecer jurídico.

2.1.4 CGEF

- Processo com empenho (contrato ou aditivo);
- Reforço ou anulação de empenho;
- Informação sobre pagamentos (*desejável*).

2.1.5 Unidades Organizacionais (Administração Direta)

- Indicação dos fiscais de contratos;
- Solicitação de aditivo (acréscimo / decréscimo / rescisão).

2.1.6 SPOA

- Portaria assinada.

2.1.7 Fiscal do contrato

- Posicionamento em relação à vigência do contrato;
- Posicionamento sobre preços pesquisados;
- Solicitação de reforço / anulação de empenho;
- Posicionamento sobre o serviço prestado para liberação da garantia;
- Informação sobre execução do contrato (*desejável*);
- Relatório de ocorrência (*desejável*).

2.1.8 Presidência da República

- LRF;
- Lei 8666;
- Decreto 3555, 2271;
- Lei 10520.

2.1.9 Instituição Bancária

- Comunicado sobre resgate da garantia contratual.

2.1.10 DCOM

- Processo de compra.

2.1.11 Ministério do Planejamento

- Orientações (instruções (02, 03, 04, 05), normas, portarias, etc);
- Situação do fornecedor (SICAF);
- Consulta informações de contratos (SIASG).

2.1.12 MPU / TCU / Justiça Federal

- Recomendações / Determinações.

2.1.13 CGOF

- Programação orçamentária aprovada/reprovada no SIOR.



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

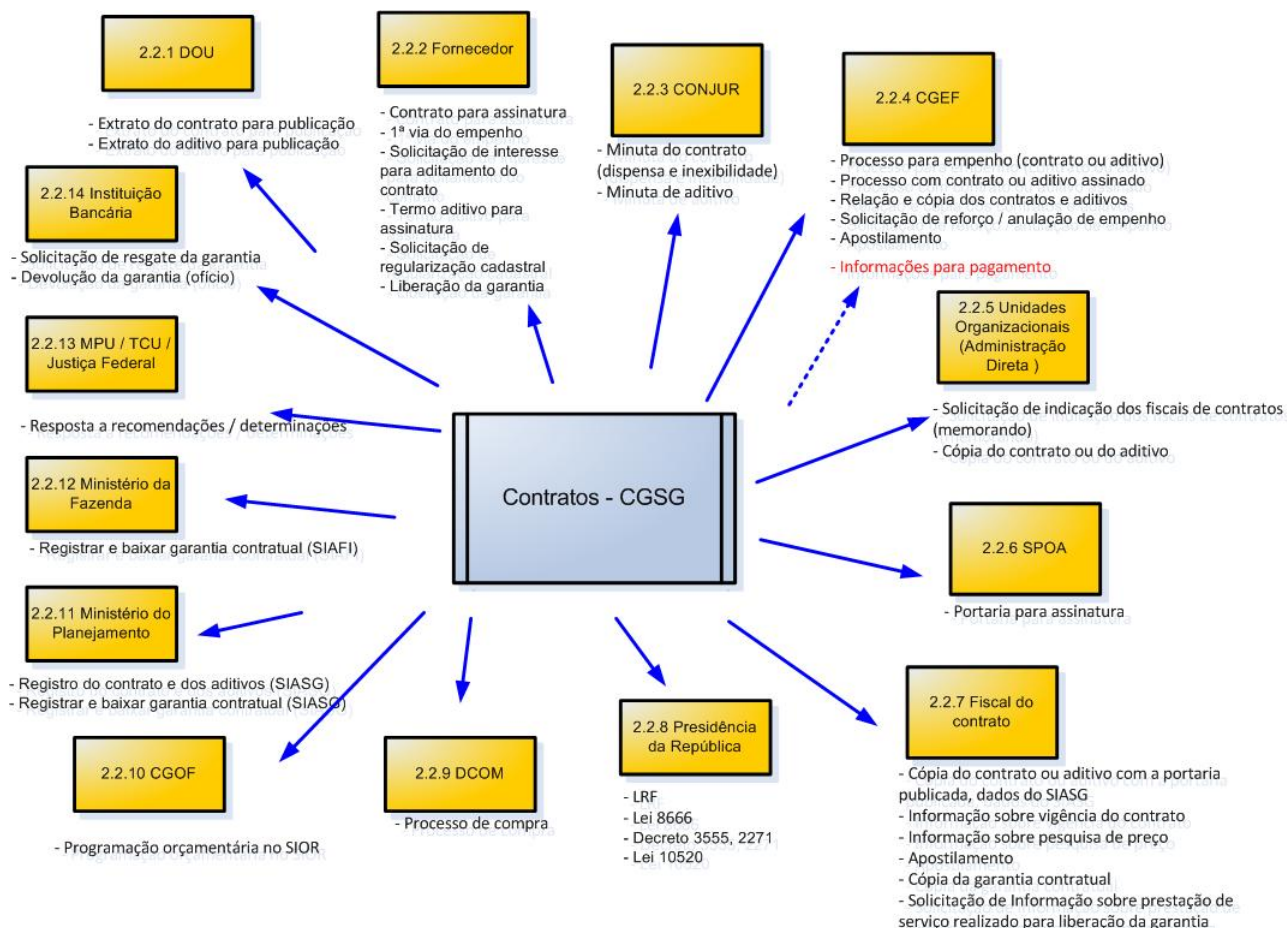
Processos de Gestão de Compras e Contratos

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

2.2. Saídas



2.2.1 DOU

- Extrato do contrato para publicação;
- Extrato do aditivo para publicação.

2.2.2 Fornecedor

- Contrato para assinatura;
- 1ª via do empenho;
- Solicitação de interesse para aditamento do contrato;
- Termo aditivo para assinatura;
- Solicitação de regularização cadastral;
- Liberação da garantia.

2.2.3 CONJUR

- Minuta do contrato (dispensa e inexigibilidade);
- Minuta de aditivo.



Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

Processos de Gestão de Compras e Contratos

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

2.2.4 CGEF

- Processo para empenho (contrato ou aditivo);
- Processo com contrato ou aditivo assinado;
- Relação e cópia dos contratos e aditivos;
- Solicitação de reforço / anulação de empenho;
- Apostilamento;
- Informações para pagamento (*desejável*).

2.2.5 Unidades Organizacionais (Administração Direta)

- Solicitação de indicação dos fiscais de contratos (memorando);
- Cópia do contrato ou do aditivo.

2.2.6 SPOA

- Portaria para assinatura.

2.2.7 Fiscal do contrato

- Cópia do contrato ou aditivo com a portaria publicada, dados do SIASG;
- Informação sobre vigência do contrato;
- Informação sobre pesquisa de preço;
- Apostilamento;
- Cópia da garantia contratual;
- Solicitação de Informação sobre prestação de serviço realizado para liberação da garantia.

2.2.8 Presidência da República

- - LRF;
- Lei 8666;
- Decreto 3555, 2271;
- Lei 10520.

2.2.9 DCOM

- Processo de compra.

2.2.10 CGOF

- Programação orçamentária no SIOR.

2.2.11 Ministério do Planejamento

- Registro do contrato e dos aditivos (SIASG);
- Registrar e baixar garantia contratual (SIASG).

2.2.12 Ministério da Fazenda

- Registrar e baixar garantia contratual (SIAFI).

2.2.13 MPU / TCU / Justiça Federal

- Resposta a recomendações / determinações.

**Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG****Processos de Gestão de Compras e Contratos**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

2.2.14 Instituição bancária

- Solicitação de resgate da garantia;
- Devolução da garantia (ofício).

**Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG****Processos de Gestão de Compras e Contratos**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

3. Processo Compras**3.1 Subprocesso Comprar produto / serviço / fornecimento****3.1.1. Objetivo do Processo**

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA por meio de um processo licitatório.

3.1.2. Evento Inicial

Existe uma solicitação de compra.

3.1.3. Entradas

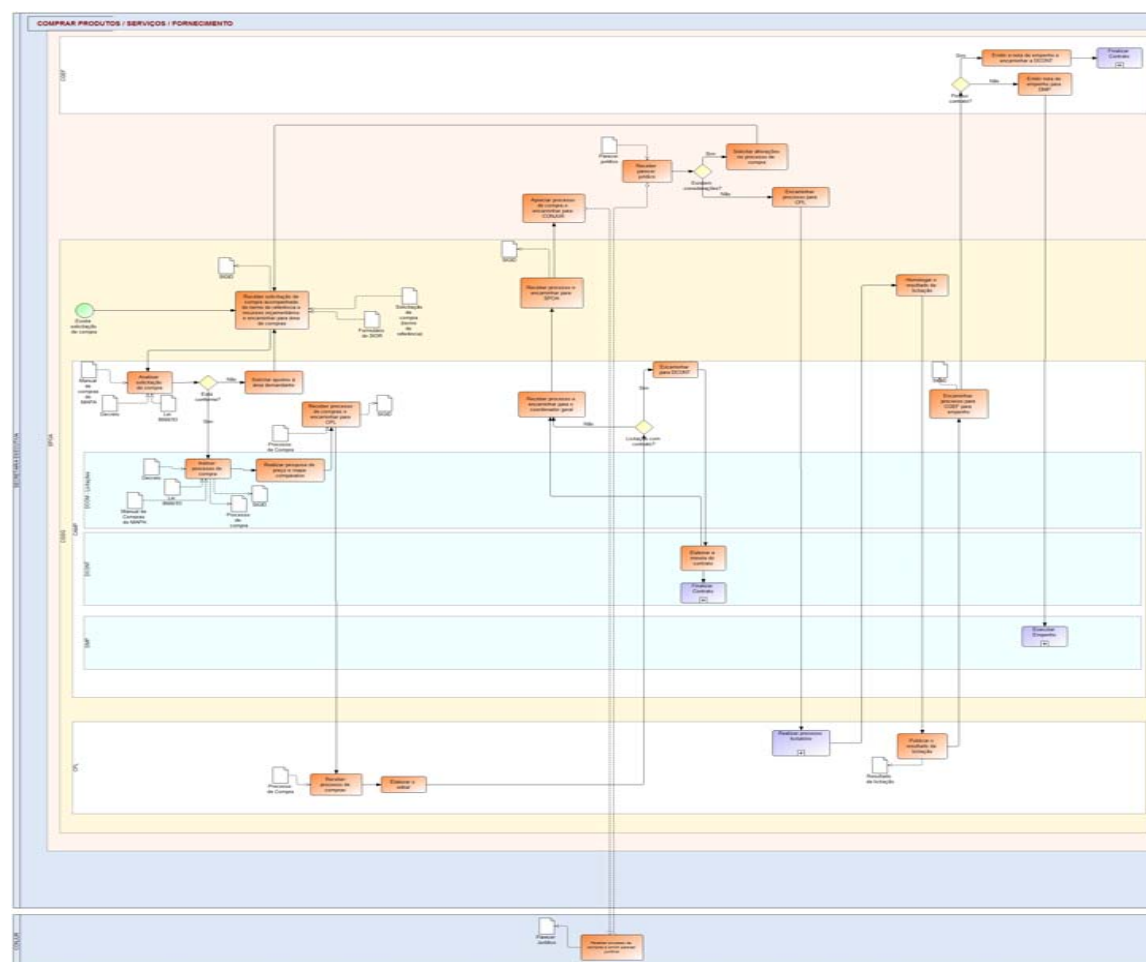
- Solicitação de compra;
- Manual de compras do MAPA;
- Lei 8666;
- Decreto;
- Parecer jurídico;
- Nota de empenho;
- Nota fiscal;
- Termo de responsabilidade assinado.

3.1.4. Saídas

- Nota fiscal atestada;
- Processo de compras;
- Informações SIGID;
- Termo de responsabilidade.



3.1.5. Fluxo de Trabalho Comprar produto / serviço / fornecimento



**Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG****Processos de Gestão de Compras e Contratos**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

3.2 Supprocesso Dispensa / Inexigibilidade com contrato**3.2.1 Objetivo do Processo**

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA não havendo necessidade de licitação e com celebração de contrato com a empresa fornecedora.

3.2.2 Evento Inicial



Existe solicitação de compra por meio de dispensa.

3.2.3 Entradas

- Solicitação de compra;
- Formulário do SIOR;
- Informações do ComprasNet;
- Nota fiscal;
- Minuta de contrato;
- Relatório de ocorrências.

3.2.4 Saídas

- Pesquisa de preço;
- Processo de compras;
- Parecer jurídico;
- Minuta de reconhecimento de dispensa;
- Termo de responsabilidade;
- Processo de pagamento ratificado;

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

3.3 Subprocesso Dispensa / Inexibilidade Atendimento ao inciso II do Artigo 24 e Cotação Eletrônica

3.3.1 Objetivo do Processo

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA não havendo necessidade de licitação e nem a celebração de contrato com a empresa fornecedora, em casos de cotação eletrônica.

3.3.2 Evento Inicial

Existe solicitação de compra por meio de dispensa.

3.3.3 Entradas

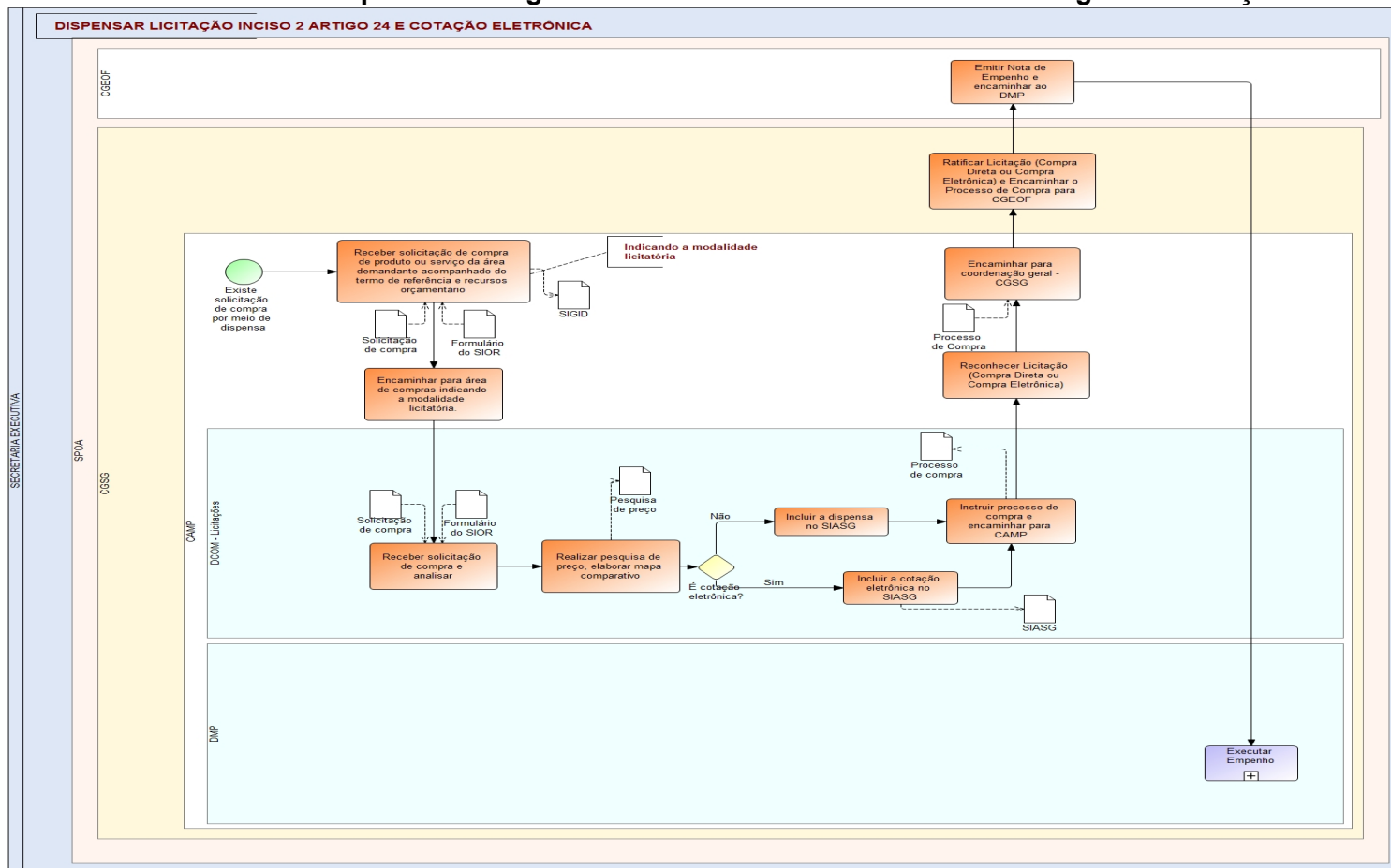
- Solicitação de compra;
- Formulário do SIOR;
- Nota fiscal;



3.3.4 Saídas

- Pesquisa de preço;
- Processo de compras;
- Informações SIGID;
- Termo de reconhecimento de dispensa;



3.3.5 Fluxo de Trabalho Dispensa / Inexigibilidade Atendimento ao inciso II do Artigo 24 e Cotação Eletrônica



 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

3.4 Subprocesso Aderir a Ata de Registro de Preço (carona)

3.4.1 Objetivo do Processo

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA por meio de adesão a uma ata de registro de preços existente.

3.4.2 Evento Inicial

Existe solicitação de compra com dados da ata de registro de preço.



3.4.3 Entradas

- Solicitação de compra;
- Informações do SIASG;
- Pesquisa de preço;
- Resposta dos ofícios para a empresa ganhadora;
- Processo de compras;
- Parecer jurídico;
- Nota de empenho;
- Relatório de ocorrências.

3.4.4 Saídas

- Processo de compra;
- Solicitação de adesão à ata de registro de preços para o órgão detentor do registro e para a empresa ganhadora da ata;
- Solicitação de empenho;
- Ofício para empresa ganhadora da ata;
- Ofício de solicitação de adesão à ata;
- Despacho de aprovação;
- Informações SIGID;
- Parecer Jurídico;
- Empenho emitido para execução.

[illegible]

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

3.5 Subprocesso Realizar Ata de Registro de Preço (“dono” da ata)

3.5.1 Objetivo do Processo

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA por meio da realização/construção de uma ata de registro de preços do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

3.5.2 Evento Inicial



Existe solicitação de compra via ata de registro de preços.

3.5.3 Entradas

- Solicitação de compra;
- Informações do SIASG;
- Pesquisa de Preço;
- Processo de compra;
- Resposta da solicitação de adesão;
- Parecer jurídico;

3.5.4 Saídas

- Informações SIGID;
- Processo de compra;
- Publicação do Edital Licitatório;
- Parecer Jurídico

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

3.6 Subprocesso Executar Empenho

3.6.1 Objetivo do Processo

Atender as demandas de compras de produtos/serviços/fornecimento provenientes das unidades MAPA por meio da execução do empenho e do recebimento dos produtos/serviços/fornecimento ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

3.6.2 Evento Inicial

Existe empenho a ser executado

3.6.3 Entradas

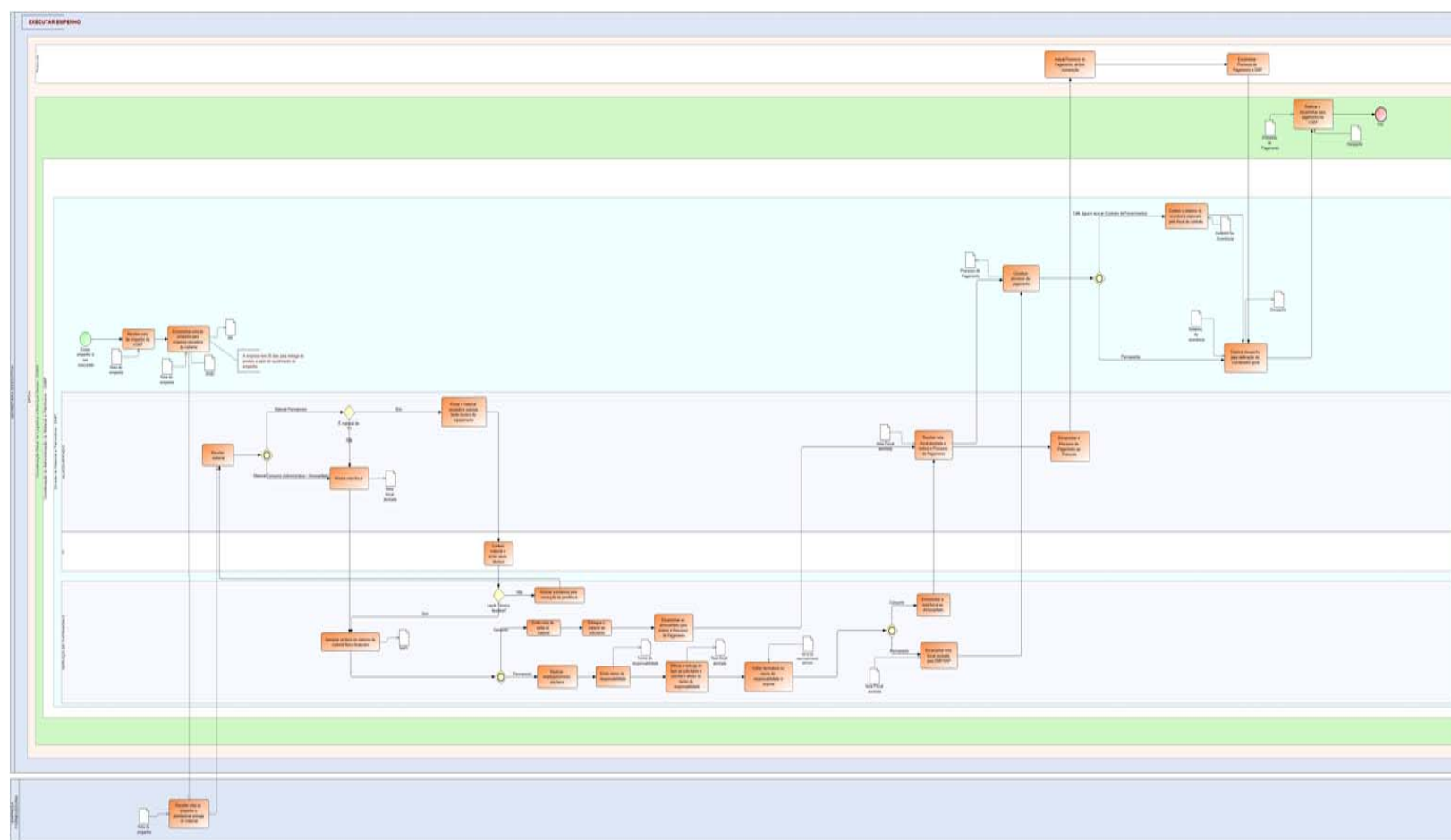
- Nota de empenho;
- Informações SIGID;
- Material recebido;
- Nota Fiscal atestada;
- Processo de pagamento;
- Despacho;
- Relatórios de ocorrência.

3.6.4 Saídas

- Nota Fiscal atestada;
- Bens apropriados no SIAFI;
- Laudo Técnico;
- Termo de responsabilidade assinado;
- Processo de pagamento;
- Despacho para ratificação;



3.6.5 Executar Empenho



**Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG****Processos de Gestão de Compras e Contratos**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

4 Processo Contratos**4.1 Subprocesso Formalizar Contrato****4.1.1 Objetivo do Processo**

Formalizar contrato entre o Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento e a empresa fornecedora de produto/serviço/fornecimento.

4.1.2 Evento Inicial

Existe um Processo de compra (produto/serviço) e nota de empenho.

4.1.3 Entradas

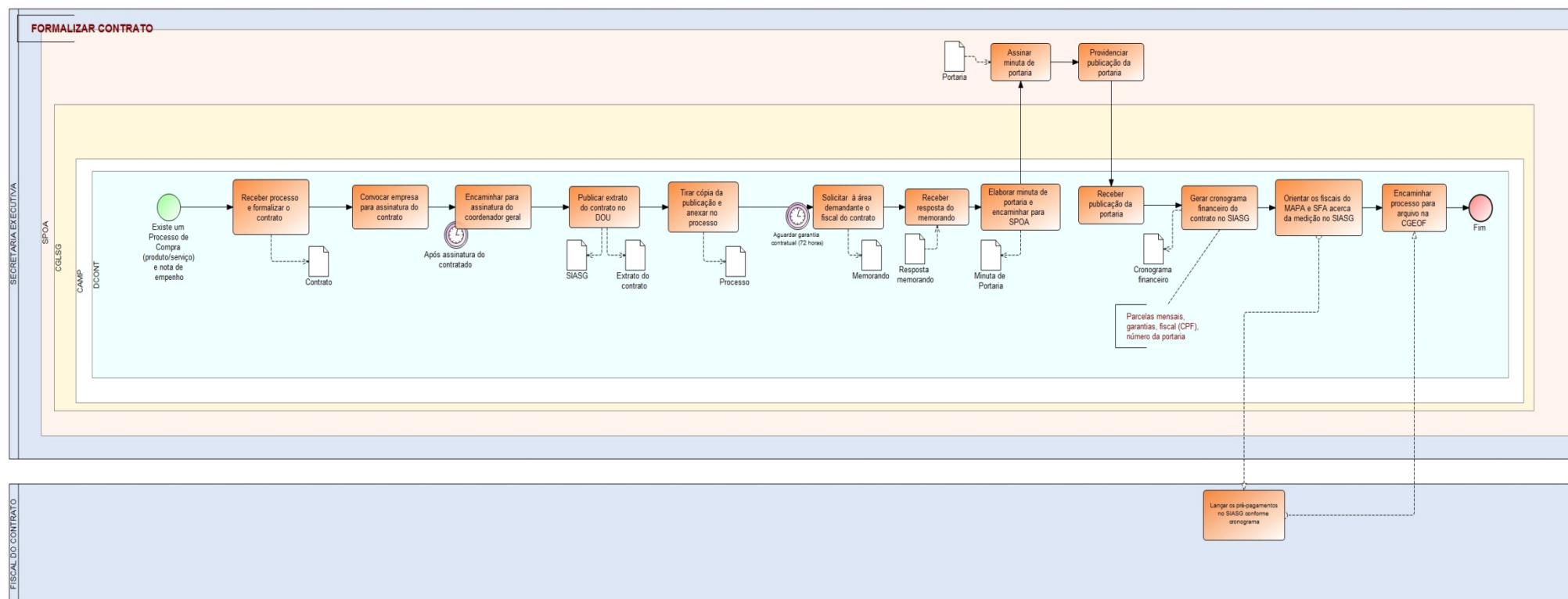
- Processo com nota de empenho;
- Resposta memorando;
- Portaria;



4.1.4 Saídas

- Processo com os dados da contratada;
- Contrato formalizado;
- Informações SIASG;
- Extrato do contrato;
- Memorando;
- Minuta de Portaria;
- Cronograma financeiro (SIASG);
- Pré-lançamentos (Acerca da medição) no SIASG.



4.1.5 Fluxo de Trabalho Formalizar Contrato



 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

4.2 Subprocesso Aditar Contrato

4.2.1 Objetivo do Processo

Aditar um contrato pré-existente por interesse de uma unidade MAPA.

4.2.2 Evento Inicial

Existe contrato a vencer

4.2.3 Entradas

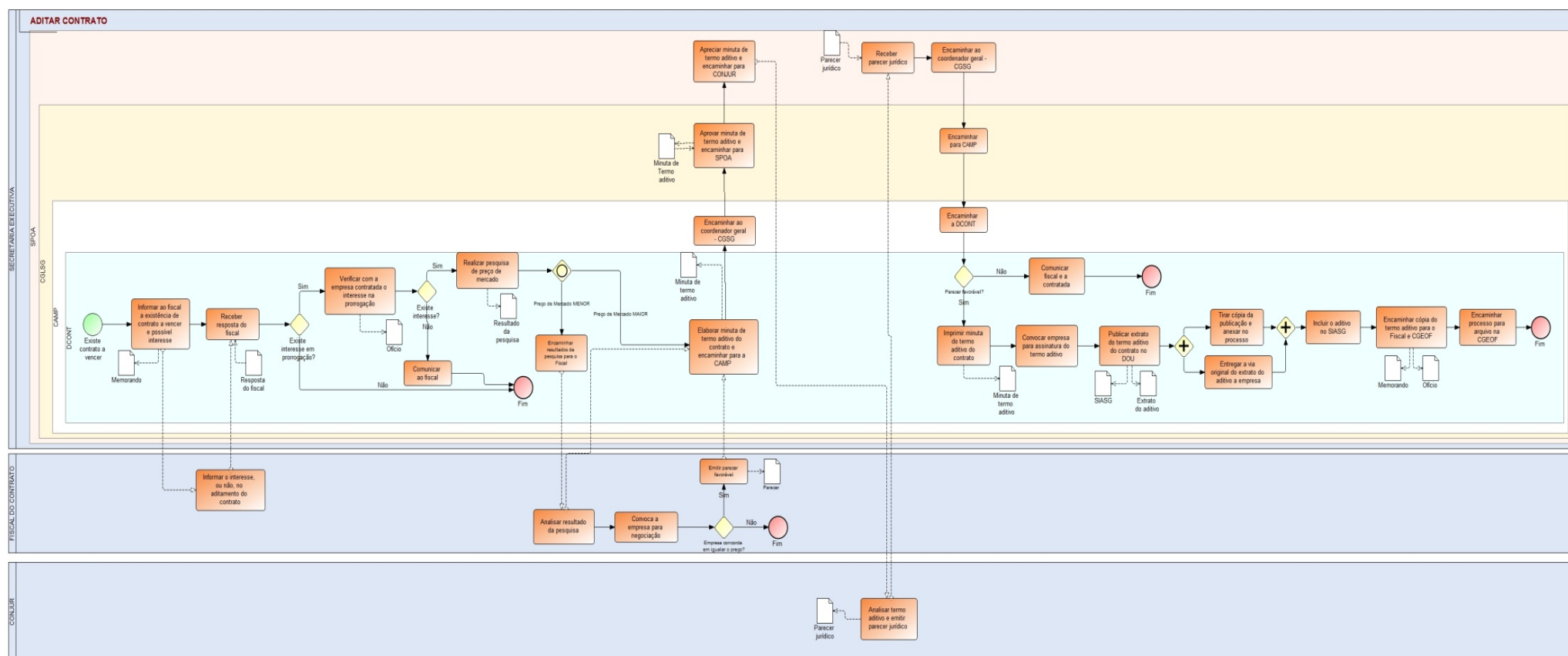
- Ofício de verificação de interesse em aditar o contrato para empresa;
- Resposta do fiscal em relação ao aditamento do contrato;
- Parecer do fiscal;
- Minuta de termo aditivo;
- Parecer Jurídico.



4.2.4 Saídas

- Memorando de interesse em aditar um contrato;
- Ofício de interesse;
- Resultado da pesquisa de mercado;
- Parecer jurídico;
- Minuta de termo aditivo;
- Termo aditivo assinado;
- Extrato do aditivo publicado;
- Aditivo incluído no SIASG;
- Memorando;
- Ofício.



4.2.5 Fluxo de Trabalho Aditar Contrato





 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

5 Indicadores de Desempenho

Apresenta-se a seguir os indicadores de desempenho relevantes para o acompanhamento das ações estratégicas estabelecidas para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.



Ressalte-se a existência de inúmeras possibilidades de indicadores que devem ser caracterizados na medida em que ocorre a evolução do processo de gestão.

Os (05) indicadores aqui apresentados são considerados os mais relevantes para o início do processo de gestão baseada em informações gerenciais.

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010



5.1 Índice de compras via processo licitatório

Nome do Indicador	Índice de compras via processo licitatório	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a quantidade de compras efetuadas via processo licitatório	Compras efetuados via processo licitatório por período de tempo (mês, ano)	<ul style="list-style-type: none">Parecer jurídico favorável para compra via processo licitatório
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
Gráfico de multibarra – apresentar os últimos 6 meses.		Não aplicável
Público		Periodicidade de Aplicação
Envolvidos e unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços		Mensal
Interpretações Possíveis		
Este indicador apresentará o volume mensal de compras nesta modalidade, permitindo uma análise comparativa do quantitativo de compras no período em questão com relação a períodos anteriores, bem como a relação direta das compras com a qualidade dos serviços/produtos adquiridos e utilizados pelo MAPA.		
Periodicidade de Calibragem		
Não é necessário		

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010



5.2 Índice de compras Inexigíveis

Nome do Indicador	Índice de compras Inexigíveis	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a quantidade de compras (com e sem contrato), inexigíveis, realizadas	Quantidade de processos de pagamento de compras, por dispensa (com contrato) instituído <u>somada</u> a quantidade de processos de pagamento de compras por dispensa (sem contrato) instituídos	<ul style="list-style-type: none"> • Processo de pagamento de compras, por dispensa (com contrato) instituído. • Processo de pagamento de compras por dispensa (sem contrato) instituído.
Melhor Forma de Apresentação		Limites
Gráfico de pizza (visão do todo e das partes)		Não aplicável
Público		Periodicidade de Aplicação
Envolvidos e unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços		Mensal
Interpretações Possíveis		
Este indicador apresentará o volume mensal de compras nesta modalidade, permitindo uma análise comparativa do quantitativo de compras no período em questão com relação a períodos anteriores, bem como a relação direta das compras com a qualidade dos serviços/produtos adquiridos e utilizados pelo MAPA.		
Periodicidade de Calibragem		
Não é necessário		

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010



5.3 Análise da Solicitação de Compras

Nome do Indicador	Análise da Solicitação de Compras	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a pertinência das solicitações de compras realizadas pelas unidades, bem como a necessidade de ajustes por parte das unidades demandantes	Quantidade de solicitações de compras repassadas para análise da CAMP / Quantidade de solicitações de compras não conformes e que necessitam de ajustes	<ul style="list-style-type: none"> • CAMP; • Unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
Histograma de barras		Máximo – 0% Meta – 5%
Público		Periodicidade de Aplicação
Envolvidos e unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços, CAMP		Mensal
Interpretações Possíveis		
O resultado quanto mais próximo de zero representa uma conformidade das solicitações de compras pelas unidades demandantes, permitindo agilidade no processo e não necessidade de maiores ajustes por parte da CAMP. (Re-Trabalho)		
Periodicidade de Calibragem		
A cada 12 (doze) meses.		

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010



5.4 Índice de conformidade dos produtos/serviços adquiridos

Nome do Indicador	Índice de conformidade dos produtos/serviços adquiridos	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a conformidade dos produtos/serviços adquiridos por meio do grau de satisfação dos usuários/clientes finais.	Grau de satisfação dos produtos/serviços adquiridos (Pesquisa de satisfação).	<ul style="list-style-type: none"> Unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços;
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
Gráfico de Pizza (visão do todo e das partes)		Não determinado
Público		Periodicidade de Aplicação
Unidades que solicitaram compras de produtos e/ou serviços; CAMP; CGSG		Quadrimestral
Interpretações Possíveis		
As interpretações serão retratadas de acordo com os resultados obtidos na pesquisa de satisfação e mostrará o grau de satisfação ou insatisfação. É importante que os resultados tenham índices positivos com relação à conformidade dos produtos/serviços adquiridos e utilizados pelas unidades demandantes do MAPA.		
Periodicidade de Calibragem		
A cada 12 (doze) meses.		

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

5.5 Tempo destinado à formalização do contrato

Nome do Indicador	Tempo destinado à formalização do contrato	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
<p>Mede o tempo gasto para a formalização de um contrato de produto/serviço ao MAPA.</p>	<p>Tempo gasto entre o recebimento do processo e formalização do contrato até o encaminhamento do processo para arquivo na CGEOF</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DCONT; • CAMP; • CGSG; • Fiscal do Contrato
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
<p>Histograma de barras (Mostra a temporalidade entre as formalizações ocorridas)</p>		<p>Meta – Em torno de 15 dias ou 3 semanas</p>
Público		Periodicidade de Aplicação
<p>DCONT; CAMP; CGSG; Fiscal do Contrato</p>		<p>A cada formalização do processo (Consolidado Mensal)</p>
Interpretações Possíveis		
<p>Resultados acima da meta estipulada demonstram uma morosidade na execução do processo de formalização do contrato, gerando um ônus de tempo e um excesso de burocracia.</p>		
<p>Resultados abaixo da meta estipulada demonstram uma agilidade na execução do processo de formalização do contrato, gerando ganhos de tempo e de execução das atividades.</p>		
Periodicidade de Calibragem		
<p>A cada 12 (doze) meses.</p>		

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

6 Glossário

BPMN – *Business Process Modeling Notation*.

CGLSG – Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.

CGOF – Coordenação Geral de Orçamento e Finanças.

CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento e Modernização da Gestão.

CMI – Coordenação de Monitoramento Institucional.

CONJUR – Consultoria Jurídica.

Dados – item de entrada que alimenta os processos.

DCOM – Divisão de Compras.

DCONT – Divisão de Contratos.

DOU – Diário Oficial de União.

IICA - Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura.

Informação – item gerado pelos processos como resultado do tratamento dos dados (a saída de um processo).

INTERESSADO – Empresa ou representante legal de empresa / estabelecimento.

LOA – Lei Orçamentária Anual.

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual.

PPA – Plano Plurianual.

SAP – Serviço de Patrimônio.

SIASG – Sistema de Administração de Serviços Gerais.

SIAPPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

SIAPFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SIGID – Sistema de Gerenciamento de Informações e Documentações.

SIGPLAN – Sistema de Planejamento (Governo Federal).

SIOP – Sistema de Planejamento e Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.



SIOR – Sistema de Informação Orçamentária e Financeira.

SIPAG – Serviço de Inspeção de Produtos Agropecuários.

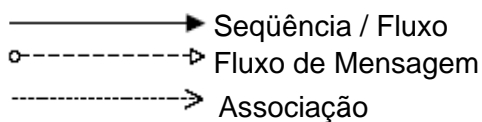
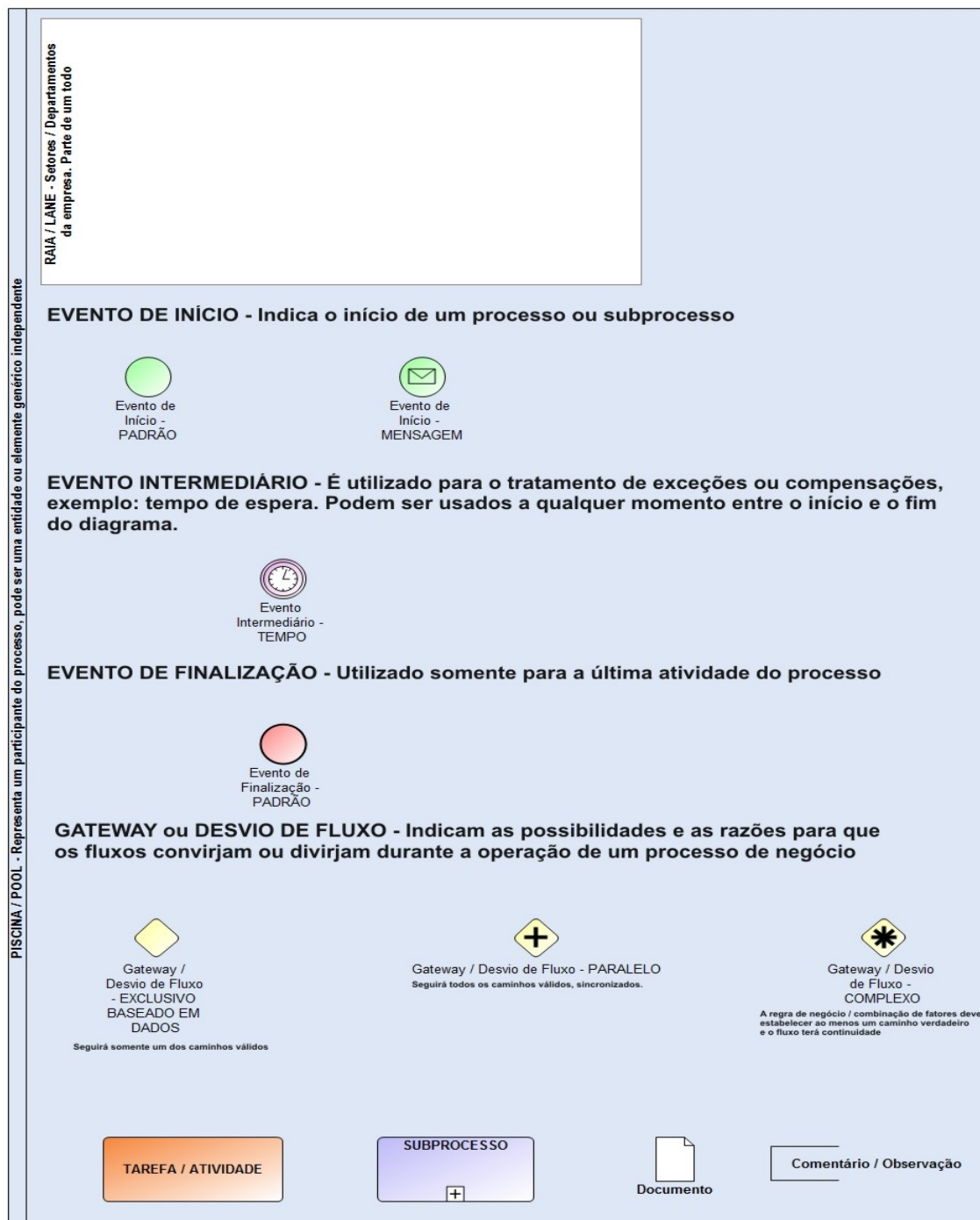
SIPLAN – Sistema de Planejamento (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento).

SOF – Secretaria de Orçamento Federal.

TCU – Tribunal de Contas da União.

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG	
Processos de Gestão de Compras e Contratos	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 19/11/2010

7 Legenda Notação BPMN





Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais.- CGLSG

Processos de Gestão de Compras e Contratos

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 19/11/2010

8 Aprovação

Aprovo:

Karla Renata França Carvalho

Área: CGLSG/SPOA	Cargo: Coordenadora Geral	Ramal: 2039
Data: / /	Assinatura:	

Claiton Ribeiro

Área: DCOM / CAMP/CGLSG	Cargo: Chefe da Divisão de Compras	Ramal: 2039
Data: / /	Assinatura:	

Girleide Souza

Área: DCONT / CAMP / CGLSG	Cargo: Coordenadora de Administração Material e Patrimônio	Ramal: 2065
Data: / /	Assinatura:	

Denise Barbosa

Área: DCOM / CAMP / CGLSG	Cargo: Divisão de Compras	Ramal: 2476
Data: / /	Assinatura:	

Paulo Roberto Cardoso

Área: CMI/ CGPLAN	Cargo: Coordenador de Modernização Institucional	Ramal: 2081
Data: / /	Assinatura:	

Daniela de Oliveira Moraes

Área: CGTI/SPOA	Cargo: Analista de Sistemas	Ramal: 2750
Data: / /	Assinatura:	