|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Local de Implementação* | *Regra de decisão* | *Descrição da Regra* | *Tipo* |
| C-Gerir Ata de Registro de Preços > Conferir informações do Edital | Gerar Atas de Registro de Preços - ARP | **Após o analista de ARP preencher o form1:**  1. Verificar no Smart Contract 1 (E-Bidding) os fornecedores adjudicados;  2. Criar uma ARP por fornecedor participante do E-pregão, contendo todos os itens aptos a serem comercializados e suas informações;  3. Gerar uma tarefa de “Disponibilizar ARP para consumo” para cada ARP na fila de trabalho do analista de ARP | *Off-chain* |
| Smart Contract 2 (Ata de Registro de Preços - ARP) | Gravar ARP em blockchain | **Após a criação das ARPs por fornecedor:**  Gravar cada uma das ARPs como um Smart Contract 2 (Ata de Registro de Preços – ARP); | *On-chain* |
| C-Gerir Ata de Registro de Preços > Disponibilizar ARP para consumo | Disponibilizar ARP para consumo | **Após o analista inserir os dados da publicação da ARP no DOE:**  1. Gravar no Smart Contract da ARP específica o número e data da publicação no DOE; | *On-chain* |
| Smart Contract 2 (Ata de Registro de Preços - ARP) | Gerir vigência da ARP | **Após a gravação do número e data da publicação da ARP no DOE:**  1. Iniciar vigência da ARP, considerando vigência de 365 dias após publicação no DOE.  2. Após 365 dias, encerrar a ARP. | *On-chain* |
| Gerir compra de material > Selecionar fornecedor | Selecionar fornecedor | **Após o órgão governamental preencher o form 4, de requisição de material:**  1. Verificar no Smart Contract 1 o fornecedor com preço mais baixo para o item solicitado;  2. Confirmar preço exercido pelo fornecedor selecionado na ARP (o preço atual pode ter sido alterado na ARP por meio de alteração contratual. Sempre será preciso verificar se o preço constante no E-pregão é ainda válido na ARP daquele fornecedor);  3. Se o **preço for igual ou mais baixo** > Selecionar fornecedor; se o **preço for mais alto** > Executar passos 1 e 2 novamente. | *Off-chain* |
| Gerir compra de material > Verificar saldo de material | Calcular saldo de material | **Após seleção do fornecedor:**  1. Verificar no Smart contract da ARP específica se existe saldo dos itens solicitados; 2. Verificar no plano de compra do órgão se existe saldo dos itens solicitados;  3. Se **1 E 2 forem verdadeiros** > Criar autorização de fornecimento; Se 1 OU 2 forem falsos > Cancelar autorização de fornecimento e gerar mensagem ao solicitante informando o nº de itens em estoque. | *Off-chain* |
| Smart Contract 3 (Minuta de Autorização de Fornecimento – MAF) | Gravar MAF em blockchain | **Após verificação de saldo de ARP:**  1. Gravar MAF em blockchain como um Smart contract específico;  2. Associar o Smart Contract da MAF ao Smart Contract ARP correspondente; | *On-chain* |
| Gerir compra de material > Enviar AF ao fornecedor por E-mail | Enviar MAF ao fornecedor | **Após gerar o Smart contract da AF:**  1. Verificar E-mail do representante do fornecedor na PRD correspondente;  2. Enviar E-mail ao representante solicitando o fornecimento do material. | *Off-chain* |
| Smart Contract 3 (Minuta de Autorização de Fornecimento – MAF) | Gravar data de recebimento da MAF | **Após o envio do E-mail ao representante:**  1. Aguardar aviso de recebimento do E-mail;  2. Gravar data de recebimento da solicitação;  3. Iniciar contagem de tempo de atendimento. | *On-chain* |
| Smart Contract 3 (Minuta de Autorização de Fornecimento – MAF) | Penalizar fornecedor | **Após início da contagem de tempo de atendimento:**  1. Se **material solicitado for agua**: Passados 7 dias sem registro de recebimento de material > Gerar notificação no histórico de fornecedores (Smart Contract 4) > enviar mensagem de alerta ao fornecedor;  2. Se forem **outros materiais**: Passados 20 dias sem registro de recebimento de material > Gerar notificação no histórico de fornecedores (Smart Contract 4) > enviar mensagem de alerta ao fornecedor.  3. Se passados 30 dias sem registro de recebimento de material > Gerar notificação no histórico de fornecedores (Smart Contract 4) > cancelar MAF. | *On-chain e Off-chain (notificações)* |
| Smart Contract 3 (Minuta de Autorização de Fornecimento – MAF) | Gravar despacho do pedido | **Após fornecedor preencher o form 5:**  Gravar data de despacho e informações do material despachado me Smart Contract 3 da MAF correspondente. | *On-chain* |
| Smart Contract 3 (Minuta de Autorização de Fornecimento – MAF) | Gravar recebimento do pedido | **Após o comprador preencher o form 6:**  1. Gravar data de recebimento do material solicitado no Smart contract da MAF correspondente;  2. Encerrar contagem de tempo de atendimento do pedido. | *On-chain* |
| Gerir compra de material > aprovar material entregue | Aprovar entrega | **Após preenchimento do form 7:**  1. Verificar encaminhamento dado pelo comprador:  se "Aprovar material" > aprova 100% do material despachado > registra informações no Smart contract da MAF > avisa ao fornecedor por E-mail > coloca solicitação na fila de pagamento;  se "Reprovar material" > reprova o pedido > registra informações no Smart contract da MAF > avisa ao fornecedor por E-mail > fecha a solicitação;  Se "Aprovar parcialmente" > abre os campos de quantidade e marca no formulário para que o comprador altere os valores > registra a alteração no Smart contract da MAF > avisa ao fornecedor por E-mail > coloca na fila de pagamento.  2. Atualizar saldo dos itens adquiridos no Smart Contract da PRD associada.  3. Atualizar saldo de dos itens adquiridos no plano de compras do órgão. | *On-chain e Off-chain* |
| Gerir compra de material > Confirmar pagamento ao fornecedor | Confirmar pagamento | **Após o comprador confirmar pagamento da MAF:**  1. Gravar no Smart Contract da MAF a data do pagamento ao fornecedor e o status do pedido (Pago)  2. Excluir MAF da Fila de Pagamento. | *On-chain* |