

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

# MANUAL DE TRÂMITE PROCESSUAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO



## **ÍNDICE**

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS</b>	<b>3</b>
2.1. Trâmite	3
<b>3. FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/INEXIGIBILIDADE</b>	<b>3</b>
<b>4. ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE DISPENSA LICITAÇÃO</b>	<b>4</b>
4.1. AUTUAR PROCESSO	4
4.2. ELABORAR ETP	4
4.3. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)	4
4.4. ELABORAR TR	4
4.5. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)	5
4.6. PESQUISAR PREÇO	5
4.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	5
4.8. ANÁLISE E INSTRUÇÃO	6
4.9. APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE	6
4.10. REALIZAR CONTRATAÇÃO DIRETA	6
4.11. FINALIZAR	7
4.12. ARQUIVAR	7
<b>5. DE/PARA DAS ATIVIDADES DO SIGA COMPRAS PARA O SIADES</b>	<b>7</b>

**1. OBJETIVO**

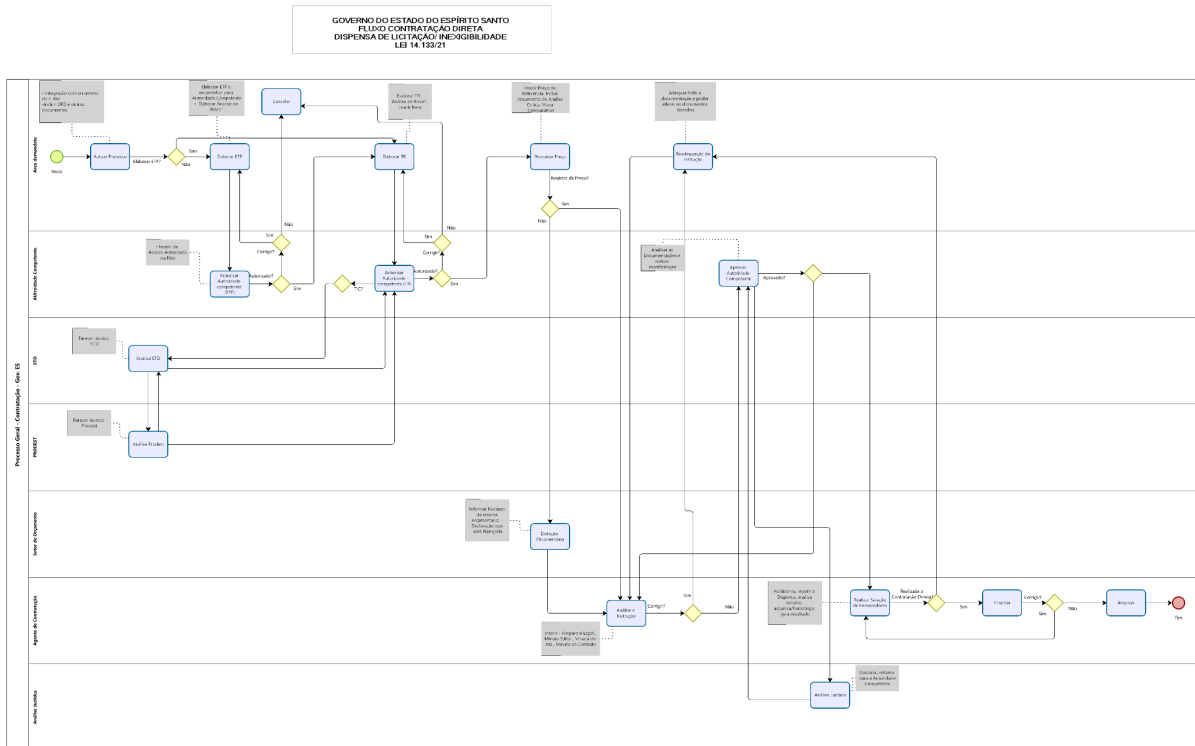
Propiciar ao usuário orientações operacionais do SIADES

**2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS**

**2.1. Trâmite**

Ação em que o usuário Encaminha, Recebe, Cancela Encaminhamento ou Cancela Recebimento do processo, ou seja, o usuário pode tramitar o processo em uma rota pré-estabelecida dentro do Sistema.

**3. FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO/INEXIGIBILIDADE**



#### 4. ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE DISPENSA LICITAÇÃO

##### 4.1. AUTUAR PROCESSO

ATIVIDADE ATUAL: AUTUAR PROCESSO	
PERFIL DE ACESSO:	<ul style="list-style-type: none"><li>Analista de Processo</li></ul>
TAREFAS:	<ul style="list-style-type: none"><li>Criar/Preencher Capa do Processo</li><li>Registro de Número de Processo do e-Doc</li><li>Incluir Documento DFD (Documento de Formalização de Demanda)</li><li>Inserir Itens</li><li>Incluir Outros Documentos</li><li>Ocorrência</li><li>Encaminhar</li></ul>
PRÓXIMA ATIVIDADE:	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar ETP</li></ul>
ATIVIDADE OPCIONAL:	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar TR</li><li>Pesquisar Preço</li></ul>

##### 4.2. ELABORAR ETP

ATIVIDADE ATUAL: ELABORAR ETP	
PERFIL DE ACESSO:	<ul style="list-style-type: none"><li>Analista de Processo</li></ul>
TAREFAS:	<ul style="list-style-type: none"><li>Receber</li><li>Incluir Documento ETP (Estudo Técnico Preliminar)</li><li>Incluir Outros Documentos</li><li>Ocorrência</li><li>Encaminhar</li></ul>
PRÓXIMA ATIVIDADE:	<ul style="list-style-type: none"><li>Autorizar Autoridade Competente (ETP)</li></ul>
ATIVIDADE OPCIONAL:	<ul style="list-style-type: none"><li>Autuar Processo</li></ul>

##### 4.3. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)

ATIVIDADE ATUAL: AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)	
PERFIL DE ACESSO:	<ul style="list-style-type: none"><li>Autoridade Competente</li></ul>
TAREFAS:	<ul style="list-style-type: none"><li>Receber</li><li>Termo de Autorização</li><li>Incluir Documentos/Anexos</li><li>Ocorrência</li><li>Encaminhar</li></ul>
PRÓXIMA ATIVIDADE:	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar TR</li></ul>
ATIVIDADE OPCIONAL:	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar ETP</li><li>Cancelar</li></ul>

##### 4.4. ELABORAR TR

ATIVIDADE ATUAL: ELABORAR TR	
------------------------------	--

<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista de Processo</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber</li> <li>Incluir Documento TR (Termo de Referência)</li> <li>Inserir Itens</li> <li>Incluir Outros Documentos</li> <li>Ocorrência</li> <li>Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizar Autoridade Competente (TR)</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorizar Autoridade Competente (ETP)</li> </ul>

#### 4.5. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)

<b>ATIVIDADE ATUAL: AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridade Competente</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber</li> <li>Termo de Autorização</li> <li>Incluir Documentos/Anexos</li> <li>Ocorrência</li> <li>Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pesquisa de Preço</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar TR</li> <li>Análise STD (quando for processo de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC)</li> <li>Cancelar</li> </ul>

#### 4.6. PESQUISAR PREÇO

<b>ATIVIDADE ATUAL: PESQUISAR PREÇO</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista de Processo</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber</li> <li>Criar Pesquisa de Preço</li> <li>Anexar Documento de Análise Crítica</li> <li>Mapa Comparativo</li> <li>Incluir Documentos/Anexos</li> <li>Ocorrência</li> <li>Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotação Orçamentária</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Readequação da Instrução</li> <li>Autorizar Autoridade Competente (TR)</li> <li>Análise e Instrução</li> </ul>

#### 4.7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>ATIVIDADE ATUAL: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analista Financeiro</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receber</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Informar Número de Reserva Orçamentária (Anexo)</li> <li>● Declaração que será planejada</li> <li>● Incluir Documentos/Anexos</li> <li>● Ocorrência</li> <li>● Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Análise e Instrução</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Readequação da Instrução</li> <li>● Pesquisar Preço</li> </ul>

#### 4.8. ANÁLISE E INSTRUÇÃO

<b>ATIVIDADE ATUAL: ANÁLISE E INSTRUÇÃO</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agente de Contratação Direta/Equipe de Apoio</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Receber</li> <li>● Inserir Amparo Legal</li> <li>● Minuta de Contrato</li> <li>● Incluir Documentos/Anexos</li> <li>● Ocorrência</li> <li>● Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprovar Autoridade Competente</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Readequação da Instrução</li> <li>● Dotação Orçamentária</li> </ul>

#### 4.9. APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE

<b>ATIVIDADE ATUAL: APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Autoridade Competente</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Receber</li> <li>● Analisar Documentação</li> <li>● Realizar Manifestação</li> <li>● Incluir Documentos/Anexos</li> <li>● Ocorrência</li> <li>● Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar Contratação Direta</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Análise Jurídica (opcional)</li> <li>● Análise e Instrução</li> </ul>

#### 4.10. REALIZAR CONTRATAÇÃO DIRETA

<b>ATIVIDADE ATUAL: REALIZAR CONTRATAÇÃO DIRETA</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Agente de Contratação Direta/Equipe de Apoio</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Receber</li> <li>● Publicar Dispensa de Licitação</li> <li>● Analisar Recurso</li> <li>● Gerar Resultado</li> <li>● Realizar Seleção de Fornecedor (Inexigibilidade)</li> <li>● Adjudicar/Homologar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato</li> <li>• Incluir Documentos/Anexos</li> <li>• Ocorrência</li> <li>• Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalizar</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Readequação da Instrução</li> <li>• Aprovar Autoridade Competente</li> </ul>

#### 4.11. FINALIZAR

<b>ATIVIDADE ATUAL: FINALIZAR</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Contratação Direta/Equipe de Apoio</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber</li> <li>• Finalizar</li> <li>• Anexos</li> <li>• Ocorrência</li> <li>• Encaminhar</li> </ul>
<b>PRÓXIMA ATIVIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquivar</li> </ul>
<b>ATIVIDADE OPCIONAL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar Contratação Direta</li> </ul>

#### 4.12. ARQUIVAR

<b>ATIVIDADE ATUAL: ARQUIVAR</b>	
<b>PERFIL DE ACESSO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Contratação Direta/Equipe de Apoio</li> </ul>
<b>TAREFAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber</li> <li>• Arquivar</li> <li>• Ocorrência</li> </ul>

### 5. DE/PARA DAS ATIVIDADES DO SIGA COMPRAS PARA O SIADES

<b>SGC</b>	<b>SIADES</b>
<b>Atividades</b>	<b>De/Para</b>
Amparo Legal	Análise e Instrução
Análise econômica e Financeira	Análise e Instrução
Análise Jurídica	Análise Jurídica
Aprovação	Autorizar Autoridade Competente (ETP)
Apurar Resultado	Realizar Contratação Direta
Apurar Resultado de Cotação Eletrônica	Realizar Contratação Direta
Arquivar Processo	Arquivar
Autorizar Empenho	Finalizar

Autorizar Processo	Aprovar Autoridade Competente
Cancelar Processo	Cancelar
Criar Processo	Autuar Processo
Dotação Orçamentária	Dotação Orçamentária
Edital	Análise e Instrução
Emitir Empenho	Finalizar
Emitir Resultado de Licitação	Finalizar
Fazer Licitação	Realizar Licitação
Fazer Pregão	Realizar Licitação
Finalizar Processo	Finalizar
Homologar Resultado	Realizar Contratação Direta
Informar Alienante	Aprovar Autoridade Competente
Parecer Técnico IOPES	Autorizar Autoridade Competente (TR)
Parecer Técnico PRODEST	Análise PRODEST
Pesquisar Preço	Pesquisa de Preço
Publicar Cotação Eletrônica	Realizar Contratação Direta
Publicar Resultado DIO	Finalizar
Publicar Resultado D.O.	Finalizar
Ratificar e Publicar DIO Pretensão de Contratar	Aprovar Autoridade Competente
Recurso	Realizar Contratação Direta
Validar Processo	Readequação da Instrução

**ELABORADO POR:**  
**Amanda Alves de Holanda**  
**Analista de Negócio**  
**AZ Tecnologia em Gestão**