



ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS	2
2.1 TRÂMITE	2
3. FLUXO DAS ATIVIDADES	3
4. ROTA DAS ATIVIDADES	4
4.1 CRIAR PROCESSO	4
4.2 PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO	4
4.3 AUTORIZAR COMPRA	4
4.4 PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO	5
4.5 PUBLICAR DOE	5
5. ROTA DAS ATIVIDADES ALTERNATIVAS	5
5.1 VALIDAR PROCESSO	5
5.2 ARQUIVAR	5
5.3 CANCELAR PROCESSO	5
6. FINALIZANDO	6



1. OBJETIVO

PROPICIAR AO USUÁRIO ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS DO SIAG – SISTEMA INTEGRADO DE AQUISIÇÕES, MÓDULO DE COMPRAS.

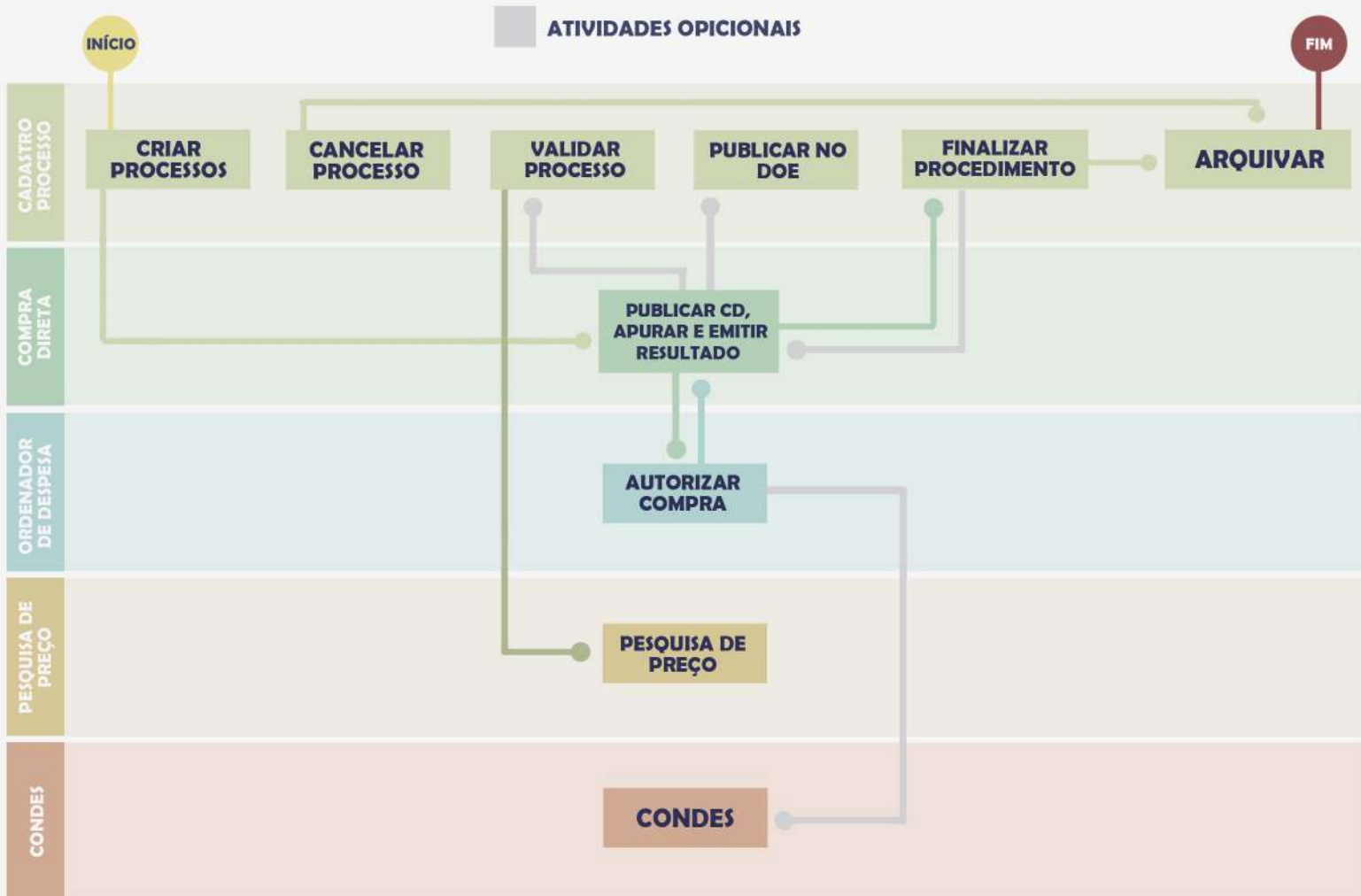
2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS

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-ESTABELECIDO DENTRO DO SISTEMA.



3. FLUXO DAS ATIVIDADES

DISPENSA DE LICITAÇÃO





4. ROTA DAS ATIVIDADES

1 CRIAR PROCESSO

USUÁRIO:	PERFIL DE CADASTRO DE PROCESSO
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • IMPORTAR TR (BOTÃO: IMPORTAR DE UMA SOLICITAÇÃO DE COMPRA); • CRIAR PROCESSO; • INSERIR NÚMERO DO PROCESSO MÁSCARA: SEQUÊNCIA/ANO; • DETALHES DE AQUISIÇÃO (PREENCHER CAMPO: PROCEDIMENTO – SELECIONAR O PROCEDIMENTO DESEJADO - COMPRA DIRETA, DISPENSA LICITAÇÃO); • INSERIR AMPARO LEGAL (DEFINIR ARTIGO 75, INCISO E ALÍNEA, SE HOVER. • OBSERVAÇÃO: CASO O INCISO HOUVER ALÍNEA E NO CAMPO "ALÍNEA" NÃO HOUVER DADOS CADASTRADOS, SOLICITAR O CADASTRO JUNTO À EQUIPE DE SUPORTE DO SIAG). ESSA INFORMAÇÃO DEVE ESTAR PREENCHIDA CORRETAMENTE PARA QUE O SISTEMA • REALIZE O ENVIO PARA O PNCP. • IMPORTAR DOCUMENTOS DO SC (BOTÃO DOCUMENTOS) • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • TRÂMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO

2 PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO

USUÁRIO:	PERFIL DE COMPRA DIRETA
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • IMPORTAR PROCESSO NO COMPRA DIRETA ELETRÔNICA; • PUBLICAR COMPRA DIRETA OU DISPENSA; • NO COMPRA DIRETA ELETRÔNICA: NEGOCIAR COM O FORNECEDOR, ENCERRAR A COMPRA COM UM RESULTADO; • EXPORTAR RESULTADO PARA O MÓDULO COMPRAS (OBSERVAÇÃO: A EXPORTAÇÃO DE RESULTADO NO 'COMPRA DIRETA ELETRÔNICA' OCORRE SOMENTE PARA OS ITENS/LOTES ADJUDICADOS, ITENS/LOTES NÃO ADJUDICADOS NÃO SERÃO EXPORTADOS PARA O 'COMPRAS'); • AO EXPORTAR RESULTADO, A APURAÇÃO DO PROCESSO JÁ É REALIZADA E INCLUÍDA AUTOMATICAMENTE NO MÓDULO COMPRAS; • GERAR DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (MENU: DOCUMENTOS -> • SELECIONAR DOCUMENTO -> NOVA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA); • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • TRÂMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	AUTORIZAR COMPRA
ATIVIDADES OPCIONAIS	VALIDAR PROCESSO

3 AUTORIZAR COMPRA

USUÁRIO:	PERFIL DE ORDENADOR DE DESPESA
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • AUTORIZAR/NÃO AUTORIZAR; • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • VISUALIZAR DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA (BOTÃO: DOCUMENTOS -> • LOCALIZAR O DOCUMENTO AUTORIZAÇÃO DE COMPRA -> CLICAR EM VISUALIZAR) • ASSINAR AUTORIZAÇÕES DE COMPRA. (MENU DE AÇÕES -> BOTÃO: ASSINAR (SELECIONAR O MÉTODO DE ASSINATURA: ELETRÔNICA OU DIGITAL); • TRÂMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO
ATIVIDADES OPCIONAIS	*CONDES



4 PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO

USUÁRIO:	PERFIL DE COMPRA DIRETA
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • ANALISAR DOCUMENTOS (BOTÃO: DOCUMENTOS) • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • TRÂMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	FINALIZAR PROCEDIMENTO
ATIVIDADES OPCIONAIS	PUBLICAR NO DOE

5 CONCLUIR PROCEDIMENTO

USUÁRIO:	PERFIL DE CADASTRO DE PROCESSO
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • TRAMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	ARQUIVAR
ATIVIDADES OPCIONAIS	PUBLICAR CD, APURAR E EMITIR RESULTADO

5. ROTA DAS ATIVIDADES ALTERNATIVAS

1 VALIDAR PROCESSO

USUÁRIO:	PERFIL DE CADASTRO DE PROCESSO
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • CORRIGIR INCONSISTÊNCIAS; • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; TRAMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	PESQUISA DE PREÇO

2 ARQUIVAR > PROCESSOS ARQUIVADOS

USUÁRIO:	
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER;

3 CANCELAR PROCESSO

USUÁRIO:	
TAREFAS	<ul style="list-style-type: none"> • RECEBER; • ANEXOS; • OCORRÊNCIAS; • TRAMITE (ENCAMINHAR)
PRÓXIMA ATIVIDADE	ARQUIVAR



6. FINALIZANDO

QUALQUER DÚVIDA SOBRE AS ATIVIDADES E O PAPEL DESEMPENHADO POR CADA ÁREA, CONSULTAR O MANUAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.