Compra de equipamentos de Informática

O processo de compra de equipamentos de informática via SI ocorre da seguinte maneira:

1. Cadastrar seu pedido no sistema de pedidos, especificando a origem da verba;
2. Preencher o formulário de ETP;
3. Preencher o formulário de Análise de Risco;
4. A SI montará o Termo de Referência de acordo com o que estiver no ETP e na descrição do pedido;
5. Os três documentos **deverão ser assinados** pela pessoa demandante via USP Assina;
6. Findos os passos, o pedido vai para o setor de compras / licitação dar prosseguimento.

É possível especificar a marca e o modelo na descrição, mas **não há garantia** de que o objeto licitado será de marca e modelo especificados. Também é possível dizer quais os requisitos para a SI preparar o termo de referência. Deve-se informar a **origem da verba**: projeto (número, nome), departamento ou o instituto.

Os pedidos de compra são enviados pela SI ao Setor de Compras entre os dias **1º e 10** de cada mês conforme norma (OF.CIRC. ATAAD/0001/2006, de 29/05/2006). A inclusão depende de fatores como complexidade do pedido ou volume de atividades.

Atentar para as datas de início e encerramento do período de compras a cada ano.

From:
https://wiki.ime.usp.br/ - **Wiki da Rede IME**

Permanent link:
https://wiki.ime.usp.br/servicos:compras

Last update: **2024-08-21 16:34**