

Compra de equipamentos de Informática

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

1. O usuário entra em contato com a SI através de e-mail (admin@ime.usp.br) solicitando a compra do(s) equipamento(s);
2. A SI faz a requisição de compra e comunica aos interessados.

No e-mail deve conter informações detalhadas do serviço solicitado. É possível tanto especificar a marca, modelo e quantidade, quanto dizer os requisitos para a SI preparar a melhor configuração. Em qualquer das situações deve -se informar a **origem da verba**: projeto (número, nome), departamento ou o instituto.

O usuário poderá acompanhar o processo de compra junto ao Setor de Compras com o **número da requisição**. A SI entra nesse processo novamente quando chega o equipamento para verificar se o que foi comprado é o que foi solicitado.

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). Os pedidos comunicados à SI do dia 11 até o final do mês serão enviados no mês seguinte. Já as solicitações realizadas entre os dias 1º e 10 de cada mês poderão ou não ser incluídas no mesmo mês. A inclusão depende de fatores como complexidade do pedido ou volume de atividades. A SI trabalhará empenhada em gerar as requisições o quanto antes, porém desde já pedimos sua compreensão.

Atentar para as datas de início e encerramento do período de compras a cada ano e, também, para as datas marcadas para os pregões de equipamentos de informática. Dependendo do tipo de equipamento a ser comprado, ele deverá ser comprado através de pregão eletrônico, que tem suas datas divulgadas a cada ano. O equipamento será incluído no próximo pregão, respeitando a data limite de envio de requisições para aquele pregão.

From:

<https://wiki.ime.usp.br/> - Wiki da Rede IME

Permanent link:

<https://wiki.ime.usp.br/servicos:compras?rev=1565708215>

Last update: **2019-08-13 11:56**

