## 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. A SI trabalhará empenhada em gerar as requisições o quanto antes.

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?rev=1724268835

Last update: 2024-08-21 16:33

