

Orientações para adesão à ata de registro de preço

As orientações abaixo devem ser enviadas pela unidade interessada em aderir à ATA de Registro de Preço nº 927/2023 publicada em 27/10/2023.

1) Enviar um e-mail a DETIC (secorc@unicamp.br), solicitando a adesão informando:

- O usuário do sistema “SIAD Compras” que será responsável pela requisição;
- Quantidade da Ata que irá executar.

2) Após análise quantitativa e aprovação do pedido, a DETIC informará à Divisão de Contratos da DGA sobre o pedido com a aprovação da DETIC.

3) A Divisão de Contratos dará acesso ao usuário da unidade para que possa incluir pedido de execução da ata.

4) A unidade interessada deverá incluir o pedido no Sistema de Solicitações, conforme orientações abaixo:

- a) Acessar o SIAD Solicitações, disponível na página da DGA:

- Abrir solicitação com o tipo:
"Solicitação de compra de Execução de Registro de Preços";
- Selecionar a categoria: Material;
- No campo Tipo Ata/Contrato: Ata de Registro de Preços Unicamp;
- No campo número da Ata: informar o nº da ata e clicar em pesquisar.

Aparecerá como resultado uma linha com os dados da Ata e nome do fornecedor. Clique sobre a linha e em Avançar:

Na próxima tela constará os itens registrados.

Selecione o item, insira a quantidade e preencha os demais campos (justificativa da compra, observação e etc.)

No campo endereço de entrega deverá constar o endereço da DETIC:

Almoxarifado da Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação - DETIC, localizado na Rua Saturnino de Brito, nº 45 – Bairro: Cidade Universitária “Zeferino Vaz” – Campinas/SP - CEP 13083-889. Recebimento de material de Segunda a Sexta nos horário das 08:30h às 12:00h e 13:30h às 16:30h.

b) Assim que a solicitação estiver finalizada, a unidade deverá comunicar ao autorizador da despesa e emitente de recursos do CO utilizado, para as devidas providências.

c) Após, deverá informar o número da solicitação criada à Eliane da DGA/Divisão de Contratos - fone 3521-5268 / e-mail eliane@dga.unicamp.br, para que possa acompanhar a liberação para compra e providenciar a emissão da AF.

Importante: a entrega obrigatoriamente ocorrerá na DETIC, sendo que a conferência e o processo de patrimônio também serão de responsabilidade da DETIC.

Obs.: A DETIC não cobra custos extras para esta aquisição, somente os valores registrados nas respectivas atas.